COMUNE DI AOSTA

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO)

2022-2024

SOMMARIO

PREMESSA

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione (di seguito PIAO). Il successivo decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228 "Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi" ha differito, in sede di prima applicazione, al 30 aprile 2022, il termine per l'adozione del PIAO.

Il Piano ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni.

Il Piano ha durata triennale, è aggiornato annualmente e definisce:

a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance;
b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali;
c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne;
d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione;
e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno;
f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale;
g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere.

Il PIAO sostituisce, quindi, alcuni altri strumenti di programmazione, in particolare:

- il Piano della Performance, poiché definisce gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il collegamento tra performance individuale e risultati della performance organizzativa;
- il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) e il Piano della Formazione, poiché definisce la strategia di gestione del capitale umano e dello sviluppo organizzativo;
- il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale, poiché definisce gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne;
- il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT).

Il principio che guida la definizione del PIAO risponde alla volontà di superare la molteplicità degli strumenti di programmazione introdotti in diverse fasi dell'evoluzione normativa e di creare un piano unico di

governance. In quest'ottica, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione rappresenta una sorta di "testo unico" della programmazione.

In un'ottica di transizione dall'attuale sistema di programmazione al PIAO, in sede di prima applicazione, il compito principale che questa Amministrazione si è posta è quello di fornire in modo organico una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa già adottati, al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli documenti.

Nella sua redazione, oltre alle Linee Guida per la compilazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) pubblicate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, è stata quindi tenuta in considerazione anche la normativa precedente e non ancora abrogata riguardante la programmazione degli Enti Pubblici.

Nello specifico, è stato rispettato il quadro normativo di riferimento, ovvero:

- per quanto concerne la Performance, il decreto legislativo n. 150/2009 e s.m.i, la L.R. n. 22/2010 e s.m.i. e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
- riguardo ai Rischi corruttivi ed alla trasparenza, il Piano nazionale anticorruzione (PNA) e gli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, il decreto legislativo n. 33 del 2013;
- in materia di Organizzazione del lavoro agile, Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica e tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie relative al Piano delle azioni positive, al Piano triennale dei fabbisogni di personale ed alla Formazione.

Il presente documento è stato dunque predisposto dal Segretario Generale, con il supporto della sua struttura ed il coinvolgimento dei Dirigenti dell'Ente, in ottemperanza a quanto previsto dalla normativa sopra riportata e dai seguenti atti:

- la deliberazione della Giunta regionale n. 3771/2010 avente ad oggetto "Approvazione delle linee guida del sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale degli enti del comparto di cui all'art. 1, comma 1, della legge regionale 23 luglio 2010, n. 22";
- le "Linee-guida per gli Enti del Comparto della Regione autonoma Valle d'Aosta" redatte a cura della CIV di cui alla nota civ. prot. 21408 in data 26.04.2019;
- la deliberazione della Giunta comunale n. 102 dell'08.08.2019 avente ad oggetto "Approvazione aggiornamento sistema di valutazione della performance organizzativa individuale del Comune di Aosta previo confronto con le OO.SS. e attribuzione pesi (obiettivi di struttura/trasversali e comportamenti organizzativi) per la valutazione della performance anno 2019", come confermato con nota civ. prot. n. 3318 del 21 gennaio 2022 inviata alla Commissione Indipendente di Valutazione.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

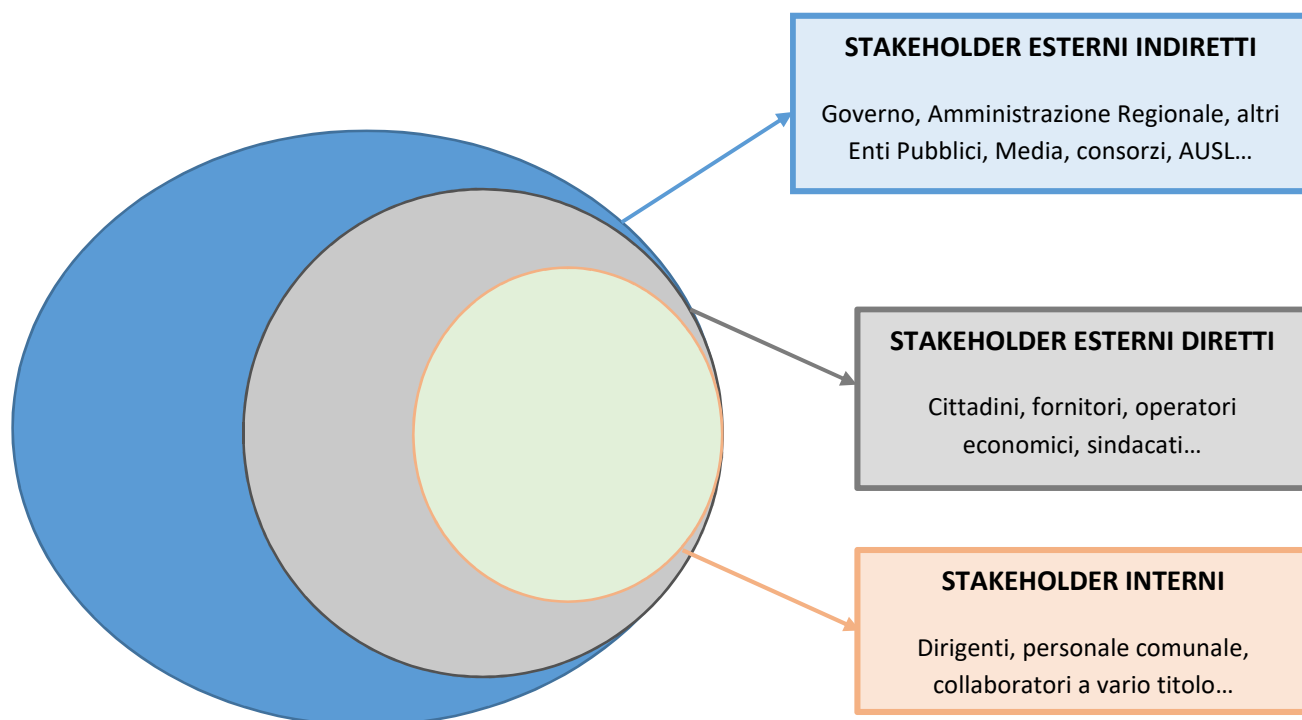
Denominazione	Comune di Aosta
Indirizzo	Piazza Chanoux n. 1 – 11100 Aosta
Sito internet istituzionale	https://www.comune.aosta.it/it
Telefono	0165 3001
PEC	protocollo@pec.comune.aosta.it
Codice fiscale	00120680079
P.Iva	00040890071

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

L'operato della Pubblica Amministrazione deve essere orientato principalmente al soddisfacimento dei bisogni del cittadino. La misurazione della performance è un elemento fondamentale per il miglioramento dell'efficienza ed efficacia dell'Ente, in quanto per poter misurare è necessario acquisire tutti gli elementi informativi necessari, avere percezione e comprensione delle problematiche connesse alla questione e orientare la propria attività al loro superamento e al raggiungimento dello scopo prefisso.

Per poter misurare e valutare la propria performance il Comune deve anzitutto aver individuato i propri stakeholder (dall'inglese "to hold a stake", avere un interesse, detenere un diritto nei confronti di qualcosa) e conoscerne i bisogni. Il loro ruolo deriva dal fatto che, essendo portatori di bisogni, attese e conoscenze, possono fornire all'Amministrazione elementi essenziali e supportarla nella definizione delle proprie linee strategiche e degli obiettivi nonché nella valutazione del risultato.

La rappresentazione grafica seguente non ha la pretesa di essere esaustiva ma fornisce una prima, seppur generica, mappatura degli stakeholder comunali che, come sarà successivamente specificato, possono essere individuati e suddivisi in varie macro-categorie sulla base di uno specifico ambito di intervento/di analisi/di azione.

In relazione alla molteplicità di ambiti di intervento dell'Amministrazione comunale è evidente la presenza di una pluralità di portatori di interesse, molto differenziata e classificabile in vari modi. Gli stakeholder possono essere suddivisi in varie macro-categorie:

- soggetti pubblici - enti locali territoriali (Comuni, Province, Regioni, Unité de Communes, consorzi, Camere di Commercio, AUSL, ecc.);
- gruppi organizzati - sindacati, associazioni di categoria, partiti e movimenti politici, organi di stampa, associazioni varie (associazioni culturali, ambientali, di consumatori, sociali, gruppi sportivi o ricreativi, ecc.);
- cittadini intesi sia come singoli individui che come gruppi informali e, pertanto, non strutturati.

Un altro tipo di suddivisione può riguardare la relazione esistente tra il soggetto e l'Ente, che porta ad individuare le seguenti tipologie:

- la popolazione comunale principale utente dei servizi comunali - essa deve essere intesa sia a livello di singolo individuo che si rapporta con l'Ente sia in forma associata (cooperative, imprese, società, ecc.); tra i principali bisogni manifestati dai cittadini vi sono la necessità di politiche efficaci, rapidità e snellimento dell'azione amministrativa, orari di apertura degli uffici flessibili, ecc.;
- i dipendenti comunali - affinché si possa lavorare in modo sereno e gratificante è necessario che siano chiari i ruoli e competenze, siano bilanciati i carichi di lavoro e sia promosso un clima volto a favorire la crescita e la gratificazione professionale; i bisogni dei dipendenti riguardano tuttavia anche aspetti legati alla gestione della propria quotidianità, quali misure e istituti che favoriscano la conciliazione tra carichi lavorativi e familiari.

Appare pertanto evidente che, data la natura e la varietà dei portatori di interesse comunali, gli stessi possono essere suddivisi in vari modi. Naturalmente, in relazione alla specifica questione da affrontarsi, si modifica la tipologia di stakeholder interessata.

A mero titolo esemplificativo, ma certamente non esaustivo, si indicano di seguito alcuni "interlocutori" tipici dell'Amministrazione, suddivisi sulla base delle deleghe dei singoli componenti della Giunta comunale:

- *Sindaco*, con deleghe in materia di Risorse umane e organizzazione, Protezione civile, Rapporti con gli enti e le società partecipati, Affari generali e legali, Innovazione, Programmazione europea e Democrazia partecipata;
- *Vice Sindaca nonché Assessora alle Finanze, alla Polizia locale e ai Servizi demografici* con competenza in materia di Finanze, Tributi, Patrimonio, Polizia locale, Servizi demografici e cimiteriali, Sportello "Amico in Comune" cittadini, Statistica;

- *Assessore ai Lavori pubblici e alla Gestione del territorio* con competenza in materia di Lavori Pubblici (compresi “Bando periferie e legge “Aosta capitale”), Viabilità, Manutenzione stabili, Servizio idrico, Smart-city, Verde pubblico, Illuminazione pubblica, Arredo urbano, Distribuzione del gas naturale;
- *Assessora alle Politiche sociali, abitative e alle pari Opportunità* con competenza in materia di Politiche sociali e abitative e alle pari Opportunità;
- *Assessora allo Sviluppo economico, alla Promozione turistica e allo Sport* con competenza in materia di Attività produttive, Promozione turistica, Manifestazioni, Sportello unico imprese, Sport;
- *Assessore all’Ambiente, alla Pianificazione territoriale e alla Mobilità* con competenza in materia di Urbanistica, Edilizia, Ambiente, Igiene urbana, Mobilità e Sviluppo sostenibile;
- *Assessore all’Istruzione, alla Cultura e alle Politiche giovanili* con competenza in materia di Istruzione, Cultura, Politiche giovanili e Rapporti con l’Università.

Nell’elenco di cui sopra devono ovviamente essere ricompresi, per ogni amministratore, anche i cittadini, gli Enti, le Istituzioni pubbliche e il personale comunale.

Al fine del soddisfacimento dei bisogni dei cittadini, occorre avviare una vera e propria programmazione strategica.

Alla base della programmazione strategica dell’Ente vi è il Documento Unico di Programmazione (DUP) e la relativa Nota di Aggiornamento.

Il DUP è lo strumento che permette l’attività di guida strategica ed operativa dell’Ente e rappresenta, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti che costituiscono il sistema di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

La Sezione Strategica (SeS) costituisce la prima parte del documento nonché la base per la redazione della successiva Sezione Operativa (SeO) e sviluppa le linee programmatiche di mandato, individuando gli indirizzi strategici dell’Ente con un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo. L’individuazione degli obiettivi strategici è il frutto di un processo conoscitivo di analisi delle situazioni sia esterne, sia interne all’Ente e, soprattutto, dei bisogni della comunità di riferimento.

La Sezione Operativa (SeO), seconda parte del DUP/Nota di Aggiornamento, contiene invece la programmazione operativa dell’Ente con un orizzonte temporale corrispondente al bilancio di previsione (triennio 2022/2024). La SeO ha lo scopo di declinare, con riferimento all’Ente e alle sue società partecipate, le linee strategiche in obiettivi operativi all’interno delle singole missioni e costituisce, inoltre, il presupposto dell’attività di controllo strategico e dei risultati conseguiti dall’Ente, con particolare riferimento allo stato di attuazione dei programmi nell’ambito delle missioni.

Il Piano della performance è invece il documento che dà avvio al ciclo della performance di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, avente ad oggetto "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni "e s.m.i. ed è il documento attraverso il quale il Comune di Aosta si racconta ai cittadini e a tutti coloro che, a vario titolo, sono interessati a conoscerne l'organizzazione e la programmazione. Il documento articola i suoi contenuti intorno al processo di pianificazione strategica, al sistema di misurazione e di valutazione della performance, alle attività di rendicontazione, trasparenza e prevenzione della corruzione.

All'interno di tale documento, con orizzonte temporale triennale ma aggiornato con cadenza annuale, sono infatti definiti gli obiettivi che l'Amministrazione ritiene prioritari e intende perseguire nel periodo di riferimento e sono individuati gli indicatori che consentono, al termine di ogni anno e pertanto a consuntivo, di misurare e valutare il grado di raggiungimento degli stessi e, di conseguenza, il livello della prestazione resa dall'Ente. Per ogni obiettivo sono definiti in modo puntuale la descrizione delle attività previste, i soggetti coinvolti, i tempi e le fasi di attuazione, i risultati attesi e i relativi indicatori che permettono di misurarne il grado di conseguimento.

Il Decreto Legislativo 25 maggio 2017, n. 74 avente ad oggetto "Modifiche al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, in attuazione dell'articolo 17, comma 1, lettera r), della legge 7 agosto 2015, n. 124", ha modificato il sopra citato D.lgs. 150/2009, tra l'altro, per i seguenti aspetti:

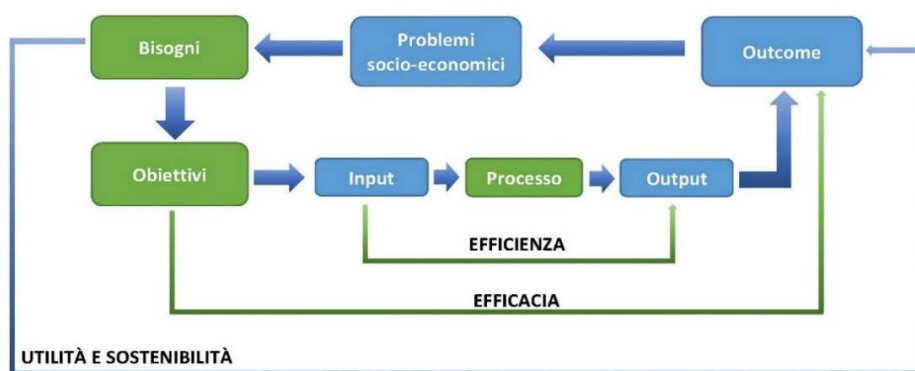
- premialità: l'erogazione di premi ed eventuali progressioni economiche, l'attribuzione di incarichi di responsabilità al personale e il conferimento degli incarichi dirigenziali saranno subordinati al rispetto delle norme in tema di misurazione e valutazione della performance;
- misura della performance: ai fini della valutazione della performance resa dovrà essere considerata l'Amministrazione nel suo insieme e, pertanto, con riferimento sia alle unità organizzative/aree di responsabilità in cui è suddivisa, sia ai singoli dipendenti o gruppi di lavoro coinvolti;
- obiettivi generali: in coerenza con le priorità delle politiche pubbliche nazionali nel quadro del programma di Governo e con gli eventuali indirizzi adottati dal Presidente del Consiglio dei Ministri, individuano le priorità delle pubbliche amministrazioni;
- dirigenti: ai fini della valutazione della performance individuale del dirigente è assegnata priorità ai comportamenti organizzativi dimostrati; l'eventuale risultato avrà rilevanza ai fini della responsabilità dirigenziale.

In questo modo i cicli di programmazione e della performance divengono strumenti per supportare i processi decisionali, favorendo la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento

del benessere di tutti gli stakeholder, da conseguirsi mediante la consapevolezza e condivisione degli obiettivi dell'amministrazione e la comunicazione all'esterno (accountability) di priorità e risultati attesi.

La programmazione dell'Ente può essere illustrata con l'aiuto del grafico sottostante e, al fine di agevolarne la comprensione, si forniscono i seguenti elementi:

- input: quantità e qualità delle risorse (umane, finanziarie, …);
- output: quantità e qualità delle prestazioni e dei servizi prodotti (nuovi servizi, …);
- outcome: si intende l'impatto, il risultato ultimo di un'azione; la conseguenza di un'attività/processo dal punto di vista dell'utente del servizio e degli stakeholder più in generale; un outcome può riferirsi al risultato immediato di un servizio o di un intervento (ad esempio la riduzione del numero delle auto circolanti grazie al potenziamento del servizio pubblico) oppure allo stato finale raggiunto (ad esempio la riduzione dell'inquinamento atmosferico in una data zona).

Il punto di partenza sono le necessità della popolazione di riferimento da cui emergono i bisogni che l'Ente intende soddisfare. Al fine di dare risposta a tali esigenze vengono messi in campo gli input (risorse economiche e umane) che producono degli output, vale a dire prestazioni/prodotti erogati, che a conclusione del ciclo dovrebbero portare ad una modifica dei bisogni iniziali. Tale processo è definito come una sequenza organizzata di attività finalizzate alla creazione di un output che, richiesto o necessario ad un utente/ categoria di utenti, può coinvolgere più unità organizzative.

La verifica del rispetto della programmazione adottata è assicurata da specifici documenti di rendicontazione che sono illustrati nel capitolo 1.4 "Strumenti per la rendicontazione dei risultati", contenuto nella "Sezione strategica" del DUP (allegato A del presente documento) e a cui si rimanda per gli eventuali approfondimenti (deliberazione del Consiglio comunale n. 230 del 31 dicembre 2021 recante "Nota di Aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (DUP 2022-2024)").

Si rimanda inoltre al "Piano della performance 2022-2024", di cui alla deliberazione della Giunta comunale n. 14 del 31 gennaio 2022 (allegato B del presente documento).

2.2 PERFORMANCE

In considerazione della recente adozione del "Piano della performance 2022-2024", di cui alla deliberazione della Giunta comunale n. 14 del 31 gennaio 2022 recante "Area A1 – Segreteria generale - Approvazione Piano Esecutivo di Gestione e Piano della Performance 2022-2024", si riporta l'introduzione, ivi contenuta, riguardante il ciclo della performance.

Il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, avente ad oggetto "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni", introduce il concetto di performance nella Pubblica Amministrazione, definisce le fasi in cui articolare il ciclo della performance nonché i meccanismi per la valutazione della prestazione resa. Si è inteso, con tale norma, incrementare la produttività, l'efficacia e la trasparenza dell'attività amministrativa mediante un miglioramento continuo delle prestazioni rese dalle Pubbliche Amministrazioni. Il ciclo della performance ha pertanto l'obiettivo di connettere il management con la misurazione e valutazione delle performance dell'Ente.

Affinché tale processo dia i propri frutti è necessario che le Pubbliche amministrazioni programmino la propria attività definendo obiettivi strategici ed operativi, collegandoli alle risorse disponibili, individuando un sistema di misurazione costituito da indicatori per la valutazione delle performance resa, monitorando l'andamento dell'operato in corso d'anno e, se necessario, ponendo in essere azioni correttive per colmare eventuali scostamenti dai risultati attesi.

Come già indicato nei Piani della Performance pregressi, con il termine "performance" si intende il contributo (risultato e modalità di raggiungimento) che un determinato soggetto (individuo o gruppo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita. Esso rappresenta quindi il risultato che si consegue svolgendo una determinata attività. Ne sono elementi costitutivi:

- il risultato (espresso a monte come "obiettivo assegnato" e valutato a valle come "esito");
- il soggetto cui tale obiettivo/risultato è ascrivibile;
- l'attività svolta dallo stesso per raggiungere il risultato atteso.

Con l'introduzione del ciclo della performance, che disciplina le fasi di programmazione, attuazione e misurazione di una prestazione, si è inteso diffondere e promuovere un sistema di gestione globale dell'azione (sia attesa che resa) da parte della Pubblica Amministrazione mediante il controllo e la valutazione dell'operato a cura dei destinatari dell'azione stessa, volto al miglioramento continuo dei servizi

resi dalla Pubblica Amministrazione. La conoscibilità degli strumenti di programmazione e di rendicontazione da parte dei destinatari dell'attività rappresenta il presupposto fondamentale affinché il controllo possa essere esercitato ed il sistema funzioni. In tal senso si può affermare che performance e trasparenza vanno "a braccetto".

Il tema della trasparenza risulta essere infatti uno dei cardini del sistema della performance. La pubblicità degli obiettivi assegnati, del sistema di misurazione e valutazione della prestazione unitamente alla trasparenza dei risultati conseguiti e delle risorse utilizzate favoriscono la responsabilizzazione di tutti gli attori coinvolti nel processo decisionale e operativo, in considerazione del ritorno informativo verso i portatori di interesse. Di fatto l'Amministrazione, mediante la trasparenza della propria attività e la pubblicità dei documenti facenti parte del ciclo della performance, "rende pubblicamente conto" delle proprie decisioni e del proprio operato che è valutato sulla base di misurazioni oggettive, chiare e trasparenti, definite all'atto dell'assegnazione dell'obiettivo.

Il presupposto di partenza è che la *mission* di un'Amministrazione Pubblica sia quella di prendersi cura dei propri cittadini-utenti, vale a dire di rispondere alle necessità espresse dalla collettività di riferimento. In particolare il Comune, ente locale autonomo, cura gli interessi della propria comunità e ne promuove lo sviluppo operando sulla base della propria autonomia e nel rispetto della normativa vigente. In tal senso l'efficienza è indubbiamente connessa alla capacità di realizzare il migliore risultato possibile in relazione alle risorse disponibili, mentre l'efficacia rappresenta la capacità da parte dell'Amministrazione di fornire reale e adeguata risposta ai bisogni dei cittadini-utenti di riferimento, mediante il conseguimento degli obiettivi strategici definiti in fase di programmazione.

Così come riportato nei precedenti Piani della performance, le fasi dettagliate del ciclo di gestione della performance, come disciplinato all'art. 4 del richiamato decreto legislativo n. 150/2009 e s.m.i., sono:

- individuazione degli obiettivi da perseguire, con definizione dei valori attesi di risultato e relativi indicatori per la valutazione, e loro assegnazione ai Dirigenti responsabili; gli obiettivi devono essere specifici, misurabili con chiarezza, riferibili ad un arco temporale determinato e, soprattutto, correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili;
- assegnazione, per ogni obiettivo individuato, delle risorse umane e finanziarie;
- monitoraggio costante in corso d'anno con attuazione degli eventuali correttivi che si rendessero necessari;
- misurazione e valutazione della performance resa sia a livello organizzativo che individuale; la valutazione è effettuata, per ovvie ragioni, a consuntivo; in itinere è prevista un'attività di monitoraggio

che consiste nel confronto periodico e sistematico dei dati rilevati in corso d'opera e delle fasi definite per ogni obiettivo;

- utilizzo di sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- rendicontazione dei risultati conseguiti a tutti i portatori di interessi (organi di indirizzo politico-amministrativo, gruppi di interesse, utenti, ecc.).

La corretta applicazione delle fasi previste dal ciclo di gestione della performance consente ad un'Amministrazione di identificare le proprie priorità, razionalizzare le scelte e l'utilizzo delle risorse, rafforzare i processi di controllo e migliorare le proprie prestazioni.

Il Piano della Performance, documento strategico che dà avvio al ciclo della performance, costituisce lo strumento funzionale per connettere la conduzione politico-amministrativa di mandato alla conduzione esecutiva della direzione. Dal complesso delle attività svolte dall'Ente si selezionano gli obiettivi di performance annuali, in coerenza con la programmazione strategica triennale, da attuarsi nei modi e nei tempi prefissati avvalendosi della struttura organizzativa. L'operato di cui si deve dare conto comporta un corretto impiego di risorse umane, strumentali e finanziarie.

Il processo di pianificazione e controllo si sviluppa su vari livelli che consentono di passare ad un grado sempre maggiore di "dettaglio". Si parte da un piano puramente strategico in cui dai contenuti del programma di governo, approvato ad inizio consiliatura e dagli eventuali successivi aggiornamenti, discendono le priorità strategiche definite sulla base delle richieste formulate dai portatori di interesse del contesto socio-economico di riferimento e delle risorse umane ed economiche disponibili. Ad un livello successivo, mediante l'adozione del Documento Unico di Programmazione (DUP), le priorità strategiche di cui al punto precedente vengono declinate in piani pluriennali in un'ottica programmatica. Il DUP è costituito da una parte strategica che sviluppa le linee programmatiche di mandato, individua gli indirizzi strategici dell'Ente e si riferisce all'intero mandato amministrativo e da una sezione operativa, con orizzonte temporale triennale, che dettaglia gli obiettivi operativi dell'Ente suddivisi per programmi, elaborati in coerenza con i contenuti delineati nella sezione strategica. Il terzo livello lungo cui si sviluppa il processo di pianificazione e controllo è di taglio operativo. Mediante l'adozione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) - che ai sensi di quanto stabilito dall'art. 3, comma 1, lett. g bis) del D.L. n. 174/2012 convertito con L. n. 213/2012 è unificato organicamente al Piano della Performance – sono infatti individuate le modalità temporali, organizzative, funzionali per il conseguimento delle priorità, declinate in obiettivi assegnati ai singoli Dirigenti responsabili dei servizi.

Non si tratta di fasi definite "a tavolino" dall'Amministrazione bensì di un processo che coinvolge molteplici attori, per competenza e a vario titolo coinvolti. I cittadini possono influire sulle decisioni del Consiglio

comunale che approva il Bilancio di Previsione, il Rendiconto e il Documento Unico di Programmazione (DUP) e che, pertanto, interviene nella definizione di obiettivi e allocazione delle risorse. La Giunta comunale, dal canto suo, traduce i contenuti del DUP in obiettivi gestionali mediante l'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione. Da non dimenticare, infine, il contributo del personale appartenente all'Amministrazione. Il Segretario Generale infatti coordina l'attività dell'apparato amministrativo, cura la predisposizione del Piano e la Relazione alla Performance; i dirigenti assicurano la gestione dell'area di competenza e organizzano l'attività sulla base degli obiettivi assegnati e, infine, il personale appartenente alle categorie contribuisce, mediante la propria prestazione professionale, al raggiungimento degli obiettivi.

Affinché la valutazione sia quanto più possibile obiettiva e imparziale è necessario che sia effettuata da un soggetto terzo indipendente. La normativa nazionale è stata recepita, a livello regionale, dalla L.R. n. 22/2010 e s.m.i. che affida il monitoraggio dell'intero sistema di misurazione e valutazione della performance alla Commissione Indipendente di valutazione della performance (di seguito "CIV") che, ai sensi dell'art. 36 della citata legge regionale, svolge i seguenti compiti:

a) monitorare il funzionamento complessivo del sistema di misurazione e valutazione della performance;
b) convalidare la relazione sulla performance;
c) proporre annualmente la valutazione della dirigenza ai fini dell'attribuzione della retribuzione di risultato;
d) controllare la corretta applicazione dei processi di misurazione e valutazione e dell'utilizzo degli strumenti di cui all'articolo 37 (Merito e premi) della citata L.R. n. 22/2010 e s.m.i.;

d bis) curare gli adempimenti in materia di obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni attribuiti ai corrispondenti organismi previsti dalla normativa statale vigente;

d ter) svolgere, in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, gli adempimenti previsti in capo agli organismi indipendenti di valutazione dalla normativa statale vigente.

Adottato in attuazione della Legge n. 124/2015 (c.d. "Decreto Madia"), il decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 74 "Modifiche al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, in attuazione dell'articolo 17, comma 1, lettera r), della legge 7 agosto 2015, n. 124", ha modificato il sistema di misurazione delle performance, ponendo in capo agli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV) nuovi poteri e capacità di iniziativa per il miglioramento della valutazione, con riflessi sull'organizzazione amministrativa. Benché tale norma debba

ancora essere recepita dall’ordinamento valdostano, si ritiene in questa sede di illustrarne brevemente i principali contenuti.

La norma introduce alcune novità per quanto riguarda il sistema premiale e di valutazione del rendimento dei dipendenti, chiarendo innanzitutto che il rispetto delle disposizioni non solo incide sull'erogazione dei premi e sul riconoscimento delle progressioni economiche, ma è anche condizione necessaria per il conferimento di incarichi dirigenziali e di responsabilità.

La valutazione della performance individuale dei dirigenti è collegata anche ai comportamenti organizzativi richiesti per un più efficace svolgimento delle funzioni assegnate.

L’eventuale valutazione negativa della performance rileva ai fini dell’accertamento della responsabilità dirigenziale ed anche ai fini disciplinari, laddove è previsto che se per tre anni di seguito un dipendente consegue una valutazione negativa scatta il licenziamento.

Ogni amministrazione è inoltre tenuta a valutare la performance del suo complesso, delle singole unità operative in cui si articola e dei singoli dipendenti che, oltre agli obiettivi specifici dell’Ente, devono raggiungere gli obiettivi generali vale a dire priorità coerenti, in termini di attività, con la politica nazionale e che sono definiti a livello centrale, tenendo conto del comparto di contrattazione collettiva di appartenenza. In tale contesto gli OIV assumono un ruolo attivo nel segnalare eventuali necessità di correttivi rispetto agli obiettivi programmati, anche a seguito delle risultanze dei controlli interni, con poteri propri di indagine e accesso agli atti.

Ai sensi del decreto legislativo n. 74/2017 le Pubbliche Amministrazioni sono inoltre tenute ad adottare sistemi di rilevamento della soddisfazione degli utenti in merito alla qualità dei servizi resi; in tale modo gli stakeholder diventano protagonisti non solo per la definizione degli obiettivi, ma anche ai fini della valutazione della prestazione resa dall’Ente.

In un’ottica di valorizzazione del merito sono stati introdotti nuovi meccanismi di distribuzione delle risorse destinate a remunerare la performance organizzativa e quella individuale e sono stati definiti criteri idonei a garantire che alla significativa differenziazione dei giudizi corrisponda un’effettiva diversificazione dei trattamenti economici correlati.

Le nuove disposizioni prevedono che l'adozione del Piano della performance e della relativa Relazione a consuntivo siano coordinate temporalmente con il ciclo di programmazione economico-finanziaria e prevedono specifiche sanzioni in caso di mancata adozione del Piano o della Relazione annuale.

Con propria deliberazione n. 806 del 28.06.2021 la Giunta regionale ha nominato la Commissione Indipendente di Valutazione della Performance per il periodo 01.07.2021 – 30.06.2024 che risulta così composta:

- prof.ssa Anna Maria Alessandra Merlo, Presidente;
- dott. Luca Nervi;
- dott. Maurizio Potente.

I componenti della CIV - che per ragioni di indipendenza non possono rivestire incarichi pubblici elettivi o cariche in partiti politici o organizzazioni sindacali e in ogni caso non devono avere interessi in conflitto con i compiti della Commissione – sono stati individuati in virtù delle particolari competenze possedute in materia di servizi pubblici, management e misurazione della performance nonché di gestione e valutazione del personale.

Il Piano della Performance è il documento che dà avvio al ciclo della performance e attraverso il quale il Comune di Aosta si racconta ai cittadini e a tutti coloro che, a vario titolo, sono interessati a conoscerne l'organizzazione e la programmazione. Il Piano permette di incorporare le attese dei portatori di interesse (stakeholder), favorire la responsabilizzazione e la trasparenza dell'Ente, rendere più efficaci i meccanismi di comunicazione interna ed esterna, migliorare il coordinamento tra le diverse funzioni e strutture organizzative.

Il documento è stato predisposto dal Segretario Generale, con il supporto della sua struttura e il coinvolgimento dei Dirigenti referenti degli obiettivi, in ottemperanza a quanto previsto:

- dal D.lgs. n. 150/2009 e s.m.i.;
- dalla L.R. n. 22/2010 e s.m.i.;
- dalla deliberazione della Giunta regionale n. 3771/2010 avente ad oggetto "Approvazione delle linee guida del sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale degli enti del comparto di cui all'art. 1, comma 1, della legge regionale 23 luglio 2010, n. 22";
- dalle "Linee-guida per gli Enti del Comparto della Regione autonoma Valle d'Aosta" redatte a cura della CIV di cui alla nota civ. prot. 21408 in data 26.04.2019;
- dalla deliberazione della Giunta comunale n. 102 dell'08.08.2019 avente ad oggetto "Approvazione aggiornamento sistema di valutazione della performance organizzativa individuale del Comune di Aosta previo confronto con le OO.SS. e attribuzione pesi (obiettivi di struttura/trasversali e comportamenti organizzativi) per la valutazione della performance anno 2019", come confermato con nota civ. prot. n. 3318 del 21 gennaio 2022 inviata alla Commissione Indipendente di Valutazione.

Il Piano della Performance articola i suoi contenuti intorno al processo di pianificazione strategica, al sistema di misurazione e di valutazione della performance, alle attività di rendicontazione, trasparenza e prevenzione della corruzione. Esso rappresenta, in modo schematico e coordinato, il legame tra le linee programmatiche di mandato e gli altri livelli di programmazione e fornisce una visione unitaria e facilmente comprensibile della prestazione attesa dell'Ente.

All'interno di tale documento, con orizzonte temporale triennale ma aggiornato con cadenza annuale, sono infatti definiti gli obiettivi che l'Amministrazione ritiene prioritari e intende perseguire nel periodo di riferimento e sono individuati gli indicatori che consentono, al termine di ogni anno e pertanto a consuntivo, di misurare e valutare il grado di raggiungimento degli stessi e, di conseguenza, il livello di performance reso. Per ogni obiettivo sono definiti in modo puntuale la descrizione delle attività previste, i soggetti coinvolti, i tempi e le fasi di attuazione, i risultati attesi e i relativi indicatori che permettono di misurarne il grado di conseguimento.

Come specificato in precedenza, il percorso di formazione del presente Piano prende avvio dal programma politico di consiliatura, i cui contenuti sono successivamente tradotti negli indirizzi contenuti nella "Nota di Aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (DUP) – Triennio 2022-2024", approvata con deliberazione del Consiglio comunale n. 230 del 31 dicembre 2021, con la quale sono individuati obiettivi strategici, declinati in obiettivi operativi, assegnati poi ai singoli Dirigenti mediante l'adozione, con il presente provvedimento, del "Piano Esecutivo di Gestione (PEG) – 2022-2024".

Per la stesura e la definizione dei contenuti del Piano della performance sono pertanto state seguite le seguenti fasi logiche: definizione delle priorità politiche, analisi del contesto esterno ed interno, definizione degli obiettivi di performance, sia trasversali (destinati a più aree dirigenziali) che di singola struttura (destinati ad una singola area dirigenziale), con relativi indicatori e risultati attesi.

Ogni Dirigente assegnatario di obiettivo organizza, in piena autonomia e in collaborazione con la propria struttura, le attività volte al conseguimento del risultato assegnato avendo cura, a risultati conseguiti, di assestare la performance propria e della struttura sui nuovi livelli raggiunti.

A conclusione del ciclo, il risultato raggiunto sarà valutato mediante l'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance concordato dall'Amministrazione comunale con le Organizzazioni Sindacali. La normativa vigente, infatti, non impone "dall'alto" alle Pubbliche Amministrazioni un sistema standardizzato di valutazione, ma lascia loro la libertà di definirne uno commisurato alla propria realtà interna ed esterna e, pertanto, maggiormente rispondente alle finalità perseguite.

Affinché la valutazione sia efficace è necessario che obiettivi e relativi indicatori siano individuati e organizzati in modo tale da consentire una rappresentazione chiara del risultato atteso (a monte) e di quello effettivamente conseguito (a valle). L'attività di un Ente locale è infatti talmente complessa e dalle mille sfaccettature che solo una misurazione multifattoriale può assicurare una valutazione corretta del lavoro svolto. Il sistema regge a condizione che obiettivi, indicatori di risultato, risorse disponibili e sistema di valutazione siano noti, sin da subito, a tutti i soggetti coinvolti e ai portatori di interesse.

In generale si può affermare che l'intento principale perseguito con l'approvazione del D.lgs. n. 150/2009 e s.m.i. è quello di diffondere una cultura del risultato conseguito secondo criteri di efficienza ed efficacia. In tal senso la componente dirigenziale delle Amministrazioni diviene direttamente responsabile sia del raggiungimento degli obiettivi assegnati sia del controllo sulla prestazione resa della propria struttura organizzativa. Al Responsabile della struttura spetta infatti il compito di condividere con i propri collaboratori l'obiettivo e la strategia individuata per il suo conseguimento e di articolare l'attività valorizzando le competenze professionali del personale assegnato e ottimizzando l'utilizzo delle risorse economiche a disposizione. Il Dirigente sarà valutato non solo per la propria performance individuale, ma anche in relazione alle competenze relazionali, organizzative e decisionali messe in campo nella realizzazione dei compiti affidati, alla capacità di fare squadra, di individuare e risolvere problemi, al grado di autonomia e alla capacità di iniziativa e gestione della comunicazione all'interno del gruppo (performance organizzativa).

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 169 del D.lgs. n. 267/2000 avente ad oggetto "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali a norma dell'articolo 31 della legge 3 agosto 1999, n. 265", il Piano della Performance è "unificato organicamente al PEG". Così come comunicato dalla CIV con nota civ. 11068 prot. del 02.03.2017 "(omissis) Può ritenersi che tale espressione voglia indicare sia la necessità di inserire il Piano della Performance come parte del PEG (anche come apposita sezione) sia la necessità di una coerenza del contenuto dei due documenti".

Il Piano della Performance 2022-2024, elaborato in ottemperanza a quanto previsto dalla normativa vigente a cura del Segretario Generale dell'Ente, è stato pertanto predisposto in coerenza con i contenuti del "Piano Esecutivo di Gestione (PEG) – 2022-2024".

Gli obiettivi individuati dal Piano della Performance 2022-2024, concordati con i Dirigenti, sono stati definiti in coerenza con i documenti di programmazione dell'Ente e preventivamente condivisi con la CIV.

Per quanto concerne il contenuto del Piano della Performance 2022-2024, con particolare riferimento alla semplificazione, alla digitalizzazione ed all'accessibilità, il documento costituisce l'allegato B del presente

Piano. Si rimanda inoltre alla deliberazione della Giunta comunale n. 14 del 31 gennaio 2022 recante “Area A1 – Segreteria generale - Approvazione Piano Esecutivo di Gestione e Piano della Performance 2022-2024”, reperibile sul portale della trasparenza al seguente link: https://trasparenza.partout.it/enti/AOSTA/Performance/piano-performance/69-piano-della-performance.

Benessere e pari opportunità

In materia si riportano i paragrafi dedicati nel Piano della performance 2022-2024 (allegato B del presente documento).

Benessere dei dipendenti e Pari opportunità

Stress lavoro-correlato

Per molti anni sottovalutato, lo stress lavoro-correlato può determinare uno stato di crisi con conseguenze negative per il lavoratore, per la sua salute e per la qualità della prestazione lavorativa svolta. Se tale condizione è percepita come parte integrante del lavoro quotidiano, influisce inevitabilmente sul ritmo al quale hanno luogo i processi di usura dell’organismo ed ecco che diventa un vero e proprio rischio per la salute. Alcuni possibili effetti possono essere alterazioni dell’equilibrio socio-emotivo (ansia e depressione…), o psico-fisiologico (difficoltà di concentrazione, cefalea, vertigini…), alterazioni del comportamento che, in alcuni casi limite, possono portare a manifestazioni aggressive e violente e a comportamenti antisociali.

In ottemperanza a quanto stabilito dall’Accordo quadro europeo sullo stress nei luoghi di lavoro siglato in data 08.10.2004, nel corso dell’anno 2017 l’Ente ha avviato un processo teso a valorizzare eventuali fattori di rischio da stress lavoro correlato presenti al proprio interno.

Il criterio adottato dal Comune per la valutazione di tali rischi è conforme a quanto previsto dall’art. 28, comma 1, del D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81 avente ad oggetto “Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”, ai contenuti dell’accordo europeo sopra citato e alla pubblicazione INAIL “Valutazione e gestione del rischio da stress lavoro-correlato” del 2011.

La difficoltà consiste nel fatto che le manifestazioni dello stress non sono direttamente collegabili a caratteristiche proprie del contesto organizzativo e indipendenti dal giudizio del lavoratore.

Proprio l'assenza di relazioni causali necessarie e sufficienti tra le caratteristiche organizzative (dimensione dell'ente, campo di attività, condizioni contrattuali, ecc.) e le manifestazioni personali di stress rendono complessa, sia da un punto concettuale sia operativo, la valutazione del rischio in questione che implica una valutazione delle percezioni soggettive, cognitive ed emotive che ogni persona dà alla propria esperienza lavorativa. La risposta degli individui alle condizioni di lavoro e l'effetto delle azioni degli individui sulle organizzazioni sono estremamente variabili e non possono essere ricondotti a modelli di previsione delle cause basate su singoli fattori.

L'analisi condotta dal Comune di Aosta ha utilizzato indicatori oggettivi e verificabili. Ai sensi della normativa vigente se la valutazione preliminare dello stress lavoro-correlato non rileva elementi di rischio e si conclude con "esito negativo", tale risultato è riportato nel documento di valutazione dei rischi con la previsione di un piano di monitoraggio. Qualora invece la valutazione preliminare abbia dato esito positivo, vale a dire emergano elementi di rischio tali da richiedere azioni correttive, se queste ultime si rilevano inefficaci è necessario passare alla valutazione approfondita.

In considerazione del fatto che il documento relativo alla valutazione del rischio stress lavoro-correlato relativo all'anno 2017 non ha evidenziato particolari criticità, a termini di legge l'aggiornamento di tale indagine avrebbe dovuto avere cadenza triennale. L'Ente tuttavia ha inteso promuovere il monitoraggio dello stress quale azione di miglioramento anche per l'anno 2018 in considerazione delle potenziali ripercussioni sul benessere dei propri dipendenti causate dai cambiamenti organizzativi legati anche ai numerosi prepensionamenti pensionamenti.

A seguito delle risultanze dell'indagine svolta nel 2018, il Documento di Valutazione dei rischi (DVR) è stato aggiornato con le seguenti conclusioni "…Per tutte le classi omogenee il valore del Contesto e Contenuto del Lavoro sono rimaste invariate. La valutazione dovrà essere ripetuta periodicamente (mediamente ogni 3 anni) o, tempestivamente, nei casi previsti dall'art. 29 comma 3 del D.lgs. 81/08 (in particolare per il rischio specifico, in caso di significativi cambiamenti dell'assetto organizzativo dell'azienda o in relazione a segnalazioni del medico competente)."

Tenuto conto che l'indagine condotta per due anni di fila non ha (fortunatamente) evidenziato criticità, il Comune provvederà all'aggiornamento del DVR nei termini di legge, salvo che nel frattempo intervengano ulteriori revisioni organizzative di portata tale da impattare sul benessere dei dipendenti.

Successivamente alla revisione della struttura organizzativa in programma per il primo semestre 2021, a seguito dell'insediamento della nuova amministrazione dopo le elezioni di settembre/ottobre 2020, si valuterà la necessità di procedere ad un aggiornamento dell'indagine "stress-lavoro correlato".

Piano delle azioni positive

Con deliberazione della Giunta comunale n. 59 del 30.05.2019 è stato approvato il Piano triennale di Azioni Positive 2019/2021, documento obbligatorio, ai sensi dell'art. 48 del D.lgs. n. 198 del 11.04.2006, per tutte le Pubbliche Amministrazioni al fine di rimuovere gli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro tra uomini e donne. Il mancato rispetto dell'obbligo è sanzionato, in base all'art. 6, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con l'impossibilità di assumere nuovo personale per le Amministrazioni che non vi provvedano.

A livello regionale, la legge regionale 23 dicembre 2009, n. 53 "Disposizioni in materia di Consulta regionale per le pari opportunità e di consigliere/a regionale di parità" prevede, all'art. 3, che gli Enti del comparto unico regionale e l'Azienda regionale sanitaria USL adottino piani di azioni positive per rimuovere gli ostacoli che, di fatto, impediscono un pieno inserimento delle donne nell'attività lavorativa ed una loro concreta partecipazione ad occasioni di avanzamento professionale.

L'art. 4 della L.R. n. 53/2009 assegna ai comitati per le pari opportunità, ove costituiti, la predisposizione dei piani e agli organi di vertice degli Enti la loro approvazione.

La legge sopra menzionata individua quali principali obiettivi dei piani quelli di seguito elencati:

1) promuovere l'inserimento delle donne nelle attività, nei settori professionali e nei livelli nei quali sono insufficientemente rappresentate e favorire il riequilibrio della presenza femminile, in particolare nelle attività e nei livelli di più elevata responsabilità;
2) valorizzare, nell'ambito dell'organizzazione del lavoro, l'utilizzo di istituti finalizzati alla conciliazione dei tempi di lavoro con i tempi della famiglia;
3) promuovere azioni di informazione e formazione finalizzate alla diffusione di una cultura favorevole alla nascita di nuovi comportamenti organizzativi che valorizzino le differenze di cui donne e uomini sono portatori;
4) facilitare il reinserimento delle lavoratrici madri a seguito del godimento dei congedi per maternità;
5) superare gli stereotipi di genere e adottare modalità organizzative che rispettino le donne e gli uomini.

La legge 4 novembre 2010, n. 183 è intervenuta ulteriormente in tema di parità ampliando i compiti delle pubbliche amministrazioni che devono garantire "parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento

e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro". Le pubbliche amministrazioni devono garantire "altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno".

La L. n. 183/2010 ha disciplinato inoltre la costituzione, all'interno delle amministrazioni, del Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (di seguito CUG) che sostituisce i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing, costituiti in applicazione della contrattazione collettiva, dei quali assume tutte le funzioni previste dalla legge, dai contratti collettivi relativi al personale delle pubbliche amministrazioni o da altre disposizioni.

La Presidenza del Consiglio dei Ministri il 4 marzo 2011 ha emanato una direttiva recante "Linee Guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati unici di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" che, tra l'altro, indica che le Regioni e gli Enti locali adottano, nell'ambito dei propri ordinamenti e dell'autonomia organizzativa ai medesimi riconosciuta, le linee di indirizzo necessarie per l'attuazione dell'art. 21 della L. n. 183/2010 nelle sfere di rispettiva competenza e specificità, nel rispetto dei principi dettati dalle linee guida. Nella direttiva è esplicitato, inoltre, che tra i compiti propositivi del CUG vi è quello di predisporre i Piani di azioni positive.

A livello regionale, il Comitato unico di garanzia, previsto nella legge regionale 23 luglio 2010, n. 22, come modificata dalla legge regionale 20 dicembre 2010, n. 45, è stato costituito in forma associata tra gli Enti del comparto unico, di cui all'art. 1, comma 1, della L.R. n. 22/2010.

Nella deliberazione della Giunta regionale n. 1744 del 22 luglio 2011, l'Amministrazione, nel determinare i criteri e le modalità per la costituzione del Comitato, recepisce l'indicazione delle linee guida nazionali anche in ordine all'operatività dei CUG in un'ottica di continuità con l'attività e le progettualità poste in essere dagli organismi preesistenti.

Con la deliberazione della Giunta regionale n. 1062 del 25 luglio 2014 sono state infine definite, in accordo con tutti gli Enti interessati, le linee di indirizzo sull'organizzazione, l'esercizio e il coordinamento delle competenze attribuite al CUG del comparto unico della Valle d'Aosta.

La deliberazione della Giunta regionale n. 421 del 20 marzo 2015 ha approvato la convenzione quadro per l'esercizio delle funzioni e dei servizi comunali di cui all'art. 6, comma 1 della L.R. n. 6/2014 gestiti in forma associata per il tramite dell'Amministrazione regionale tra cui quelle del Comitato unico di Garanzia. I Comuni valdostani e il Presidente della Regione hanno sottoscritto la convenzione in data 12 agosto 2016.

Nell'evoluzione della normativa non è stato modificato nulla rispetto all'obbligo di dotare le pubbliche amministrazioni di Piani di azioni positive ed è per questo che il CUG di comparto, in continuità con quanto fatto nel triennio 2016/2018, ha predisposto un Piano di azioni positive per la Regione ed uno ad esso coordinato da adottare da parte degli altri Enti del comparto unico della Valle d'Aosta in modo da rendere più agevole la collaborazione nel cammino verso le pari opportunità.

Coerentemente con le politiche europee, nazionali e regionali a sostegno della realizzazione del principio delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro, il Piano triennale di Azioni Positive 2019/2021 adottato dal Comune con la citata deliberazione di Giunta comunale n. 59 del 30 maggio 2019 si prefigge di incidere nelle seguenti aree di intervento ritenute strategiche per la realizzazione di politiche di parità:

1. conoscenza, in ottica di genere e in modo sistematico, del personale del comparto unico della Valle d'Aosta;
2. conciliazione lavoro-vita privata;
3. benessere organizzativo e non discriminazione;
4. cultura delle pari opportunità.

Si riporta di seguito il dettaglio di ogni area di intervento con l'obiettivo che si prefigge e la relativa azione positiva.

AREA 1 - CONOSCENZA, IN OTTICA DI GENERE E IN MODO SISTEMATICO, DEL PERSONALE DEL COMPARTO UNICO

Obiettivo: Conoscere il personale dell'ente in ottica di genere e in modo sistematico

Il CUG ha predisposto un modello di rilevazione per gli Enti del comparto che è stato utilizzato per la prima volta nel 2015. I dati, ricavati dal conto annuale di ogni ente al 31/12/2013 e al 31/12/2014, sono stati elaborati e sono stati predisposti i rispettivi report contenenti l'analisi lineare generale.

La collaborazione con il Capo dell'Osservatorio economico e sociale della Regione ha permesso di inserire la rilevazione nel Piano statistico regionale.

I dati elaborati saranno la base per ulteriori approfondimenti, previsti dalla specifica azione positiva, che faciliteranno l'individuazione di interventi di pari opportunità più rispondenti ai bisogni del personale e maggiormente significativi per gli Enti.

Azione positiva: Analisi e approfondimenti sulla rilevazione dei dati del personale del comparto unico regionale in raccordo con l'Osservatorio economico e sociale della Regione.

AREA 2 - CONCILIAZIONE LAVORO-VITA PRIVATA

Obiettivo: Creare strumenti per facilitare la conciliazione

Il prolungamento dell'età lavorativa, l'invecchiamento della popolazione, l'innalzamento dell'età in cui si ha il primo figlio, la contrazione dei servizi di cura dovuta alla crisi economica pongono sempre nuove sfide ai dipendenti che si ritrovano a dover conciliare lavoro e esigenze di vita sempre più diversificate. La sfida, se condivisa con il datore di lavoro che propone nuove misure in grado di favorire la conciliazione, può essere vinta e portare all'Ente condizioni di maggiori efficienza e produttività.

Azione positiva: Studio di fattibilità della banca delle ore in collaborazione con il CUG di comparto.

AREA 3 - BENESSERE ORGANIZZATIVO E NON DISCRIMINAZIONE

In una fase di cambiamento della pubblica amministrazione, di contrazione delle risorse e di necessità di ridare valore al servizio che essa svolge a favore dei cittadini, diventa necessario puntare sulle persone che in essa lavorano favorendo un clima che permetta interazioni positive tra persona, lavoro e organizzazione.

Migliorare il benessere organizzativo è quindi prioritario non solo per garantire un adeguato grado di benessere psicofisico ai lavoratori, ma anche per accrescere la performance individuale e organizzativa e rendere l'Ente più efficiente ed efficace.

Se si pensa poi a tutto l'ambito della "non discriminazione", vista la delicatezza della problematica, è necessario intervenire per creare sempre più condizioni lavorative che facilitino le pari opportunità.

In questa area di intervento la Regione ha già avviato un percorso che ha portato, nel 2017, alla rilevazione del benessere organizzativo negli enti del comparto tramite un questionario che è stato predisposto dal CUG ed utilizzato anche per la precedente rilevazione (2015) in Amministrazione regionale.

È anche a partire da questa esperienza che gli Enti hanno individuato gli obiettivi e le relative azioni positive sotto riportate.

Obiettivo: Migliorare il benessere organizzativo

Azione positiva: Approfondimento di alcune componenti del benessere attraverso indagini qualitative per ambiti

Azione positiva: Adesione al progetto di creazione di un punto di ascolto sul disagio lavorativo per il personale della Regione e degli Enti del comparto

Obiettivo: Prevenire le discriminazioni

Azione positiva: Approvazione del codice per la tutela della dignità dei lavoratori e delle lavoratrici predisposto dal CUG

Azione positiva: Adozione di misure per l'inserimento e il supporto lavorativo ai lavoratori con disabilità anche alla luce delle evoluzioni normative

AREA 4 - CULTURA DELLE PARI OPPORTUNITÀ

Nell'ambito del cambiamento culturale necessario a sviluppare le pari opportunità, sono state individuate due leve importanti, la formazione e la comunicazione. È inoltre determinante il lavoro in rete in modo da creare le sinergie necessarie e ottimizzare l'utilizzo delle risorse.

Sono stati, quindi, individuati tre obiettivi e tre azioni positive.

Obiettivo: Promuovere la formazione come leva strategica del cambiamento

L'Amministrazione regionale e il CELVA hanno percorsi formativi per il personale. Una collaborazione tra le due strutture, come sperimentato in occasione della sessione formativa sul benessere organizzativo del 29 novembre 2018, è importante per dare ai dipendenti la possibilità di formarsi anche sulle tematiche di pari opportunità.

Azione positiva: Iniziative formative per amministratori, dirigenti e dipendenti coordinate a livello di comparto

Obiettivo: Lavorare in rete sulle tematiche di pari opportunità

Azione positiva: Promozione e partecipazione ad iniziative comuni con organismi di parità

Obiettivo: Eliminare gli stereotipi e migliorare il linguaggio di genere nella comunicazione istituzionale dell'Ente

Azione positiva: Adozione di linee guida sul linguaggio di genere.

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

In considerazione della recente adozione del "Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT) anni 2022-2024", di cui alla deliberazione della Giunta comunale n. 44 del 28 marzo 2022 recante "Area A5 - Servizio supporto assistenza legale, contratti partecipate, supporto anticorruzione e privacy - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione - Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT) - anni 2022/2024", si riporta le parti introduttive, ivi contenute, riguardanti la strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo adottata dal Comune di Aosta e la disciplina della trasparenza.

<u>Prevenzione del fenomeno corruttivo</u>

La redazione annuale del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza costituisce adempimento all'obbligo previsto all'art. 1 comma 8 L. 190/2012.

Trattasi dello strumento attraverso il quale ciascun ente definisce la propria strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo, in osservanza anche alle indicazioni offerte dall'ANAC tramite il Piano Nazionale Anticorruzione.

Attraverso l'elaborazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza valevole per il periodo 2022/2024, l'Amministrazione comunale di Aosta ha inteso sintetizzare gli esiti di un'attività di indagine, di analisi e di approfondimento, già iniziata negli anni scorsi, volta a:

- dare attuazione alle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019-21, approvato con delibera dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 1064 del 13 novembre 2019, nonché contenute nelle delibere ivi esso richiamate; ed infatti, con il PNA2019 l'ANAC ha inteso superare le indicazioni fornite nei Piani precedenti, accogliendo le novità legislative, gli orientamenti maturati in sede consultiva e di vigilanza, e gli atti regolatori infra tempore emanati; il PNA2019 costituisce quindi atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni con un intento di semplificazione e sintesi del quadro regolatorio nella materia dell'anticorruzione;
- favorire e verificare il rispetto delle principali disposizioni e prescrizioni normative, nell'ottica di una sempre maggiore integrazione tra le varie discipline (si fa riferimento, in particolare: al decreto legislativo n. 50/2016, in materia di "riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture", modificato con il decreto c.d. "Sblocca Cantieri" (D.L. 32/2019), convertito con Legge n. 55/2019 e, da ultimo, con il decreto-legge n. 76/2020, recante «Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitali», al "Decreto Semplificazioni", convertito con modifiche in

legge n. 120/2020; al decreto legislativo n. 97/2016, “Recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza”, correttivo della legge n. 190/2012 e del decreto legislativo n. 33/2013, ai sensi dell’articolo 7 della legge n. 124/2015, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche; al decreto legislativo n. 175/2016, “Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica”; ai provvedimenti attuativi e alle Linee Guida successivamente emanati; al Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 “relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE” - regolamento generale sulla protezione dati - nonché al successivo decreto legislativo n. 101/2018 “Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (omissis)”, alla legge n 160/2019 nella parte in cui modifica il decreto legislativo n 33/2013 in relazione agli obblighi di pubblicazione a seguito dell’espletamento di concorsi pubblici e introduce la responsabilità dirigenziale in relazione all’inosservanza degli obblighi di pubblicazione; al decreto legge n 162/2020 e relativo regolamento governativo in materia di pubblicazione degli atti dei dirigenti ex art. 14 decreto legislativo n. 33/2013, al decreto legge n 77/2021 in materia di parità di genere e obblighi di pubblicazione.

Nella seduta del 21 luglio 2021 ANAC ha inteso non aggiornare il PNA 2019, in considerazione delle profonde e sistematiche riforme in itinere, ma ha indicato un quadro delle fonti normative e delle delibere sopravvenute successivamente alla data della sua approvazione, ossia il 13 novembre 2019.

L’attività di indagine e approfondimento nel corso del 2021 è stata diretta quindi a

- verificare il rispetto dei principali provvedimenti emanati dall’ANAC, successivi all’approvazione del PNA 2019 e di interesse dell’amministrazione comunale (si fa riferimento alla delibera n 1201 del 18 dicembre 2019 in materia di inconferibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e enti partecipati; alla delibera n 25 del 15 gennaio 2020 in materia di conflitto di interessi dei componenti delle commissioni giudicatrici di concorsi pubblici e di commissioni di gara per l’affidamento di contratti pubblici; alla delibera n 177 del 19 febbraio 2020 contenente le linee guida in materia di codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche, alla delibera n 345 del 22 aprile 2020 in materia di rotazione straordinaria, alla delibera n 600 del 1 luglio 2020 in materia di incompatibilità interna con riferimento allo svolgimento di determinate funzioni, delibera n 1120 del 22 dicembre 2020 in materia di patti di integrità, alla delibera n 469 del 9 giugno 2021 in materia di *whistleblowing*, alle delibere n 445 del 27 maggio 2020 e 1054 del 25 novembre 2020 sull’interpretazione e applicazione dei Decreti Legislativi 33 e 39 del 2013, alla delibera n 364 del 5 maggio 2021 in materia di accesso civico

generalizzato e alla delibera n 448 del 27 maggio 2020 in materia di *pantouflage*, alle delibere n 1047 del 25 novembre 2020 e n 468 del 16 giugno 2021 in materia di trasparenza);

- adeguare e rimodulare l'impostazione, la struttura ed i contenuti dei Piani previgenti allo scopo di renderli quanto più possibile confacenti all'assetto gestionale dell'Ente, mutato nel corso degli anni, promuovendo diverse attività di graduale revisione della ricognizione del rischio, anche sulla base di quanto emerso in sede di redazione della Relazione prevista dall'art. 1 legge 190/12 in merito all'efficacia delle misure di prevenzione previste dal Piano triennale 2021-23.

Quanto detto è riassumibile nelle seguenti tappe principali:

- ✓ implementazione dei percorsi di formazione e di sensibilizzazione;
- ✓ mappatura e standardizzazione dei processi, anche mediante un più sistematico coordinamento delle attività in materia di prevenzione della corruzione e ricognizione del rischio, trasparenza, performance e privacy;
- ✓ perfezionamento delle modalità di analisi rischio in termini qualitativi sulla base delle indicazioni del PNA 2019 e dei suggerimenti contenuti nel quaderno ANCI (cfr. par. 7.2 - Analisi dei rischi)
- ✓ sperimentazione di nuovi modelli / nuove misure di prevenzione, contenimento, contrasto;
- ✓ rafforzamento delle azioni di monitoraggio e di controllo nei confronti degli enti di diritto privato controllati e partecipati, direttamente e indirettamente, dall'Ente.

Nel corso del 2021 l'Amministrazione ha proseguito negli approfondimenti iniziati l'anno precedente e volti a costituire la base di riferimento per l'elaborazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2022/2024 in conformità a quanto prescritto dall'allegato 1 al PNA 2019, anche alla luce delle delibere e degli atti di segnalazione adottati dall'ANAC successivamente al 13.11.2019 (delibera di approvazione del PNA 2019).

Il lavoro menzionato ha avuto particolare riferimento:

- ➢ alle misure di disciplina del conflitto di interessi, eseguendo specifiche previsioni su particolari casi di interesse tipiche dell'attività dell'amministrazione;
- ➢ agli indicatori di stima del livello del rischio, la cui misurazione ha come obiettivo quello di portare ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio, adottando un giudizio qualitativo, per poter esprimere in modo più conscio il livello di esposizione complessivo al rischio dell'unità oggetto di analisi, in luogo di quello quantitativo costituito dal mero calcolo matematico di cui all'impostazione originaria collegata alla tabella di rischio di cui all'allegato 5 del PNA 2013;
- ➢ al passaggio fondamentale dal procedimento amministrativo al processo, ovvero a quella sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto

interno o esterno all'amministrazione (utente), nello specifico si tratta di un concetto organizzativo che ha il vantaggio di essere più flessibile (l'analisi non si basa esclusivamente sulla normativa ma è il risultato di una scelta di colui che imposta il sistema), gestibile (con la riduzione della numerosità degli oggetti di analisi, aggregando più procedimenti in un unico processo), completo (in quanto non tutta l'attività amministrativa è procedimentalizzata) e concreto (delineando il "chi", il "come" e il "quando" dell'effettivo svolgimento dell'attività e non "come dovrebbe essere fatta per norma"); è quindi proseguita l'attività di implementazione della mappatura dei processi, pur con le dovute variazioni conseguenti la riorganizzazione dei servizi e delle competenze che ha interessato l'Ente nel corso del 2021 (Deliberazione della Giunta Comunale n 126/2021);

- al perfezionamento delle misure già predisposte ed in particolare quelle relative alla rotazione ordinaria e agli obblighi informativi del personale ai fini dell'applicazione della rotazione straordinaria, del controllo degli obblighi di astensione ed in generale dell'osservanza del codice di comportamento.

Struttura:

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2022/2024 è stato articolato in n. 3 "Sezioni":

- Sezione I - Quadro di contesto
- Sezione II - Misure e Iniziative
- Sezione III - Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2022/2024

ognuna delle quali è stata organizzata in paragrafi e sotto paragrafi.

Tra gli "Allegati", si evidenzia l'Allegato 2 Tabelle di valutazione del rischio, nell'ambito del quale sono state fatte confluire le schede, redatte al termine del processo di aggiornamento della ricognizione del rischio avviato nell'estate dell'anno 2021, relative alla sfera di competenza di ogni singolo Servizio assegnato alla responsabilità dei Funzionari di Particolare Posizione Organizzativa (PPO), nel contesto delle Aree Dirigenziali di riferimento.

<u>Trasparenza</u>

Il principio di trasparenza va inteso come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di rendere le stesse più efficaci, efficienti ed economiche, e al contempo di operare forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, è condizione essenziale per garantire i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità e buon andamento della pubblica amministrazione.

Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione.

Il principale modo di attuazione di tale disciplina è quindi la pubblicazione nel sito istituzionale di una serie di dati e notizie concernenti l'Amministrazione allo scopo di favorire un rapporto diretto tra l'Amministrazione e il cittadino.

L'ente è consapevole dell'importanza che le iniziative di pianificazione strategica siano coerenti nei documenti programmatori (DUP, Piano delle performance, Piano per l'informatica e telecomunicazioni, Piano Esecutivo di Gestione e il presente piano al fine di poter garantire il contrasto alla corruzione e all'opacità dell'azione amministrativa attraverso la tracciabilità delle scelte e dei flussi, la pubblicazione on line dell'organizzazione degli uffici e delle azioni. L'ente è consapevole che i sistemi informativi hanno un ruolo strategico nella prevenzione della corruzione e nello sviluppo della trasparenza online.

Al fine di spingere sempre di più la digitalizzazione e la trasparenza che hanno tra loro una correlazione lineare l'ente in riferimento alla circolare n. 3 del 1 ottobre 2018 "Responsabile per la transizione digitale - art. 17 decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'amministrazione digitale" ha adottato:

- il Decreto del Sindaco n. 5 del 18/02/2019 con cui si aggiorna l'incarico al funzionario con particolare posizione organizzativa, dott. Roberto Gens del "Servizio innovazione tecnologica e trasparenza" - dell'area A1 "Servizi istituzionali", affidata al segretario Generale – quale responsabile per la transizione digitale e per lo svolgimento dei compiti e delle attività di cui all'art. 17, comma 1, del codice dell'amministrazione digitale (d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i.);
- la Direttiva del Segretario Generale n° 1/2019 (prot. 8828/2019 del 19/02/2019) dove si definisce la procedura per visto autorizzativo del Responsabile Transizione Digitale (RTD).

Inoltre, per potenziare ulteriormente la trasparenza dal punto di vista organizzati interno, l'Ente si è dotato dei seguenti atti:

- il Regolamento comunale di applicazione della legge n. 241/1990 ("Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi"), approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 319/1993, successivamente integrata con deliberazione di Consiglio Comunale n. 105/1995;
- il Regolamento comunale per l'accesso ai servizi telematici approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 80/2011;

- il Regolamento comunale per la presentazione delle istanze e dichiarazioni in via telematica, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 80/2011;
- la Direttiva Organizzativa n. 8 dell'11 novembre 2016 del Segretario Generale dell'Ente: "Direttiva organizzativa n. 8/2016 - D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" (GU Serie Generale n.132 del 8-6-2016) - Prime disposizioni".

A livello nazionale, il Programma per la Trasparenza e l'Integrità è stato introdotto, a partire dal triennio 2009/2011, con il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività' del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni."

A livello regionale, tenuto conto dell'ambito di competenza legislativa primaria della Regione in materia di ordinamento degli uffici degli Enti dipendenti dalla Regione e stato giuridico del personale, è stata approvata la legge regionale 23 luglio 2010, n. 22 "Nuova disciplina dell'organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli Enti del Comparto Unico della Valle d'Aosta. Abrogazione della legge regionale 23 ottobre 1995, n. 45 e di altre leggi in materia di personale" che, all'articolo 30 "Interventi per la trasparenza", prevede, in particolare, specifiche disposizioni nel merito, che non contemplano, tuttavia, la predisposizione, da parte degli Enti locali valdostani, di uno specifico Programma per la Trasparenza.

Il Programma per la Trasparenza e l'Integrità recepisce le disposizioni di cui al Decreto legislativo 25.05.2016 n. 97, pubblicato in Gazzetta Ufficiale in data 08.06.2016, recante "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza correttivo della Legge 6.11.2012, n. 190 e del Decreto legislativo 14.03.2013, n. 33, ai sensi dell'art. 7 della legge 7.08.2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" nonché le indicazioni contenute nelle Linee Guida dell'ANAC (v. delibere 1309 e 1310 del 28 dicembre 2016).

L'Amministrazione Comunale svolge le funzioni che le competono ai sensi delle disposizioni statutarie e delle norme in materia di Enti locali ed eroga i servizi correlati.

Per quanto concerne il contenuto del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2022/2024, il documento costituisce l'allegato C del presente Piano. Si rimanda inoltre alla deliberazione della Giunta comunale n. 44 del 28 marzo 2022 recante "Area A5 - Servizio supporto assistenza legale, contratti partecipate, supporto anticorruzione e privacy - Disposizioni per la prevenzione

e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione - Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT) - anni 2022/2024”, reperibile sul portale della trasparenza al seguente link: https://trasparenza.partout.it/enti/AOSTA/altri-contenuti/altri-contenuti-corruzione/18857-piano-triennale-per-la-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza--ptpct--2022-2024.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La Giunta comunale in carica per il quinquennio 2020-2025 risulta così composta:

- **Gianni Nuti**

  Sindaco, con deleghe in materia di Risorse umane e organizzazione, Protezione civile, Rapporti con gli enti e le società partecipati, Affari generali e legali, Innovazione, Programmazione europea e Democrazia partecipata;

- **Josette Borre**

  Vice Sindaca nonché Assessora alle Finanze, alla Polizia locale e ai Servizi demografici con competenza in materia di Finanze, Tributi, Patrimonio, Polizia locale, Servizi demografici e cimiteriali, Sportello "Amico in Comune" cittadini, Statistica;

- **Corrado Cometto**

  Assessore ai Lavori pubblici e alla Gestione del territorio con competenza in materia di Lavori Pubblici (compresi "Bando periferie e legge "Aosta capitale"), Viabilità, Manutenzione stabili, Servizio idrico, Smart-city, Verde pubblico, Illuminazione pubblica, Arredo urbano, Distribuzione del gas naturale;

- **Clotilde Forcellati**

  Assessora alle Politiche sociali, abitative e alle pari Opportunità con competenza in materia di Politiche sociali e abitative e alle pari Opportunità;

- **Alina Sapinet**

  Assessora allo Sviluppo economico, alla Promozione turistica e allo Sport con competenza in materia di Attività produttive, Promozione turistica, Manifestazioni, Sportello unico imprese, Sport;

- **Loris Sartore**

  Assessore all'Ambiente, alla Pianificazione territoriale e alla Mobilità con competenza in materia di Urbanistica, Edilizia, Ambiente, Igiene urbana, Mobilità e Sviluppo sostenibile;

- **Samuele Tedesco**

  Assessore all'Istruzione, alla Cultura e alle Politiche giovanili con competenza in materia di Istruzione, Cultura, Politiche giovanili e Rapporti con l'Università.

Per quanto concerne le competenze della Giunta e del Consiglio comunali si rimanda allo Statuto, pubblicato sul sito internet istituzionale (www.comune.aosta.it).

Si illustrano di seguito le principali caratteristiche dell'Amministrazione comunale e del suo personale. Informazioni di dettaglio relativamente all'articolazione degli uffici, al funzionamento degli stessi così come all'attività dell'Ente e ai vigenti Statuto e Regolamenti comunali possono essere reperite sul sito internet istituzionale www.comune.aosta.it, costantemente aggiornato a cura del personale comunale.

In considerazione della recente adozione della "Nota di Aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (DUP 2022-2024)", di cui alla deliberazione del Consiglio comunale n. 230 del 31 dicembre 2021, si riporta la descrizione, ivi contenuta nel paragrafo "L'Amministrazione, le risorse umane e la struttura organizzativa", in cui opera l'Amministrazione, elaborata sulla base dei dati aggiornati al 30.09.2021 salvo diversa indicazione.

Il Comune ha sede in Piazza Chanoux n. 1, cuore della Città, e dispone del sito internet istituzionale (www.comune.aosta.it), di un portale dedicato al Servizio "Amico in comune" (www.amicoincomune.it), di un sito di promozione turistica (www.aostalife.it) nonché di un sito informativo dell'Amministrazione (www.aostainforma.it).

L'attività dell'Ente è articolata sulle seguenti sedi:

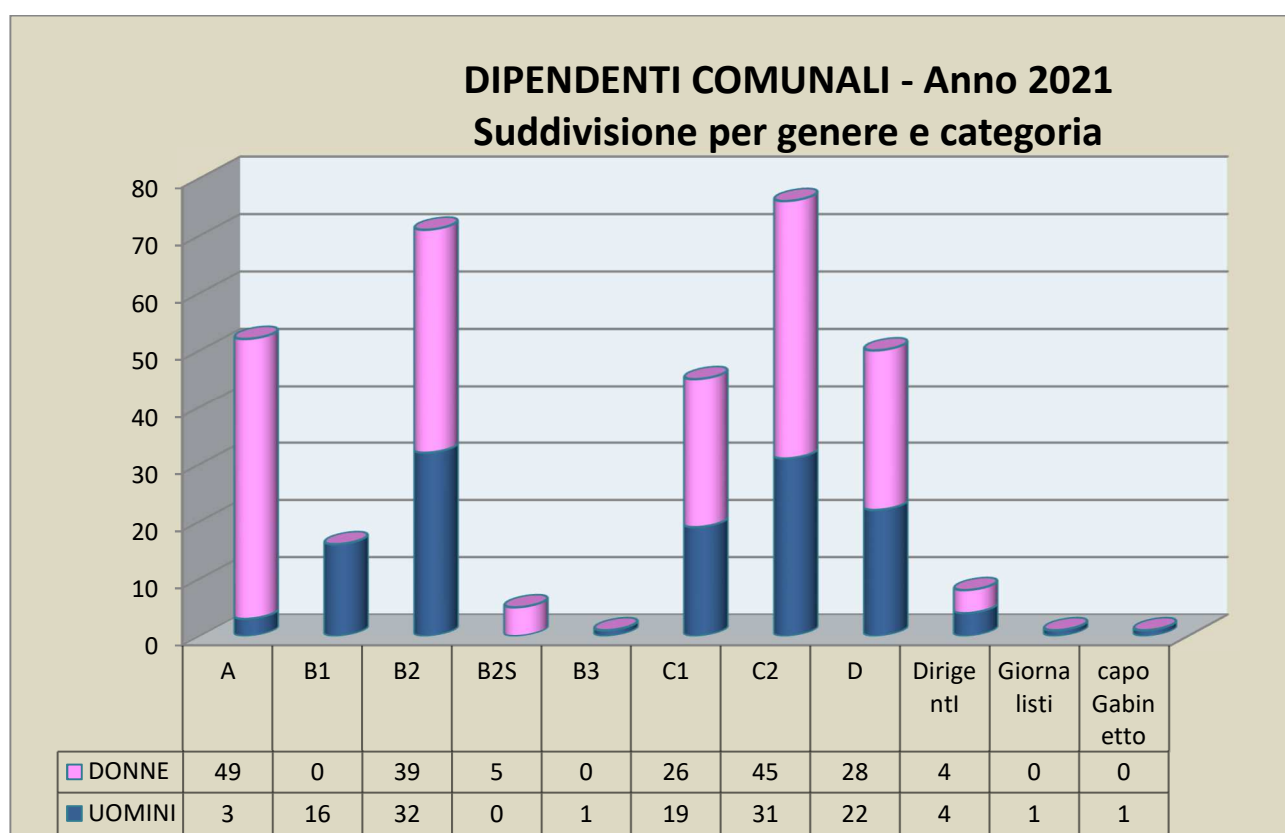
- Palazzo Municipale in Piazza Chanoux n. 1;
- Via Abbé Chanoux nn. 2 e 4 (sede dei Servizi Sociali);
- Via Monte Emilius n. 24 (sede della Polizia Locale);
- Via Parigi n. 196 (sede del Servizio Idrico Integrato e dell'Ufficio Indipendente "Igiene Urbana, Ambiente, Sviluppo sostenibile e distribuzione del gas naturale");
- Via I° Maggio n. 20 (Officina comunale).

Si riepilogano di seguito i principali dati relativi alle strutture di proprietà comunale: **STRUTTURE COMUNALI**	
Scuole:	n. 3 asili nido per una capienza massima di n. 126 posti; n. 12 scuole dell'infanzia per una capienza massima di n. 720 posti; n. 8 scuole primarie per una capienza massima di n. 1200 posti; n. 5 scuole secondarie di 1° grado per una capienza massima di n. 1200 posti.
Biblioteche:	n. 2 biblioteche di quartiere (Biblioteca di Viale Europa e Biblioteca del Quartiere Dora); n. 1 polo ludico-culturale presso il Quartiere Cogne.
Strutture per anziani:	Centro Polivalente via St. Martin de C. (n. 15 posti residenziali, n. 8 semiresidenziali)

	Casa Famiglia V.le Europa (n. 19 posti residenziali, n. 2 semiresidenziali) Microcomunità Viale Gr. S. Bernardo (n. 22 posti residenziali, n. 14 semiresidenziali); Comunità alloggio Via Monte Grappa Festaz (n. 7 posti) n. 2 centri d'incontro.
Impianti sportivi:	n. 3 campi calcio; 1 campo polivalente da rugby-baseball-calcio; n. 1 campo di atletica; n. 1 pista di rotellistica; n. 1 piscina scoperta; n. 1 stadio del ghiaccio; n. 1 bocciodromo; n. 1 sala ginnastica artistica; n. 1 sala pesistica; n. 1 maneggio – struttura chiusa; n. 1 centro tennis; n. 1 poligono di tiro a segno; n. 1 impianto polifunzionale (Palaindoor); n. 4 palestre sportive (in uso anche scuole); n. 5 palestre scolastiche (in uso anche sport).
Strutture culturali e ricreative:	Cittadella dei giovani; Skate-park; Saletta d'arte; Parco Puchoz.
Edilizia Residenziale Pubblica	n. 816 appartamenti, ceduti in diritto di superficie ad ARER.
n. 1 Mercato coperto	
Strade di competenza comunale:	128 km.
Parcheggi:	n. 4500 stalli di sosta.
Rete di acquedotto:	142 km, n. 8 pozzi di alimentazione, n. 10 serbatoi di stoccaggio e n. 4 stazioni di pompaggio.
Rete fognatura:	116 km, n. 4 impianti di trattamento frazionali (fosse Imhoff), n. 1 stazione di pompaggio (sottopasso Voltino).
Centri comunali di conferimento rifiuti:	n. 2 (Via Caduti del Lavoro n. 11 e Loc. Montfleury).

Aree erbose:	150.000 mq di cui n. 9 aree giochi attrezzate.
Illuminazione Pubblica:	n. 5.701 punti luce.
Videosorveglianza:	Totale telecamere in tutti i Lotti : 114
Cimiteri	n. 3 cimiteri comunali (Via Piccolo San Bernardo, Signayes, Excenex); ex cimitero S. Orso.

Alla data del 30 settembre 2021 l'organico comunale contava n. 324 dipendenti di ruolo, n. 1 dipendente a tempo determinato (giornalista) e n. 1 dipendente a tempo determinato assegnato alla struttura di supporto al Sindaco – (Funzionario D) suddivisi tra le varie categorie come risulta dalla tabella sotto riportata.

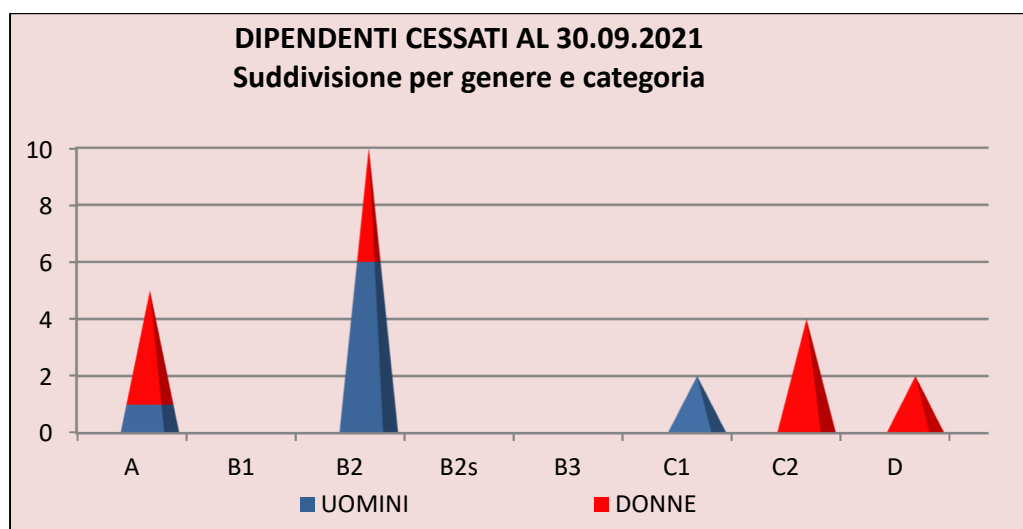
	A	B1	B2	B2S	B3	C1	C2	D	Dirigentl	Giornalisti	capo Gabinetto
DONNE	49	0	39	5	0	26	45	28	4	0	0
UOMINI	3	16	32	0	1	19	31	22	4	1	1

Fonte: Comune di Aosta, Ufficio Personale. Dati aggiornati al 30.09.2021

In riferimento a quanto indicato nel grafico precedente si segnala quanto segue:

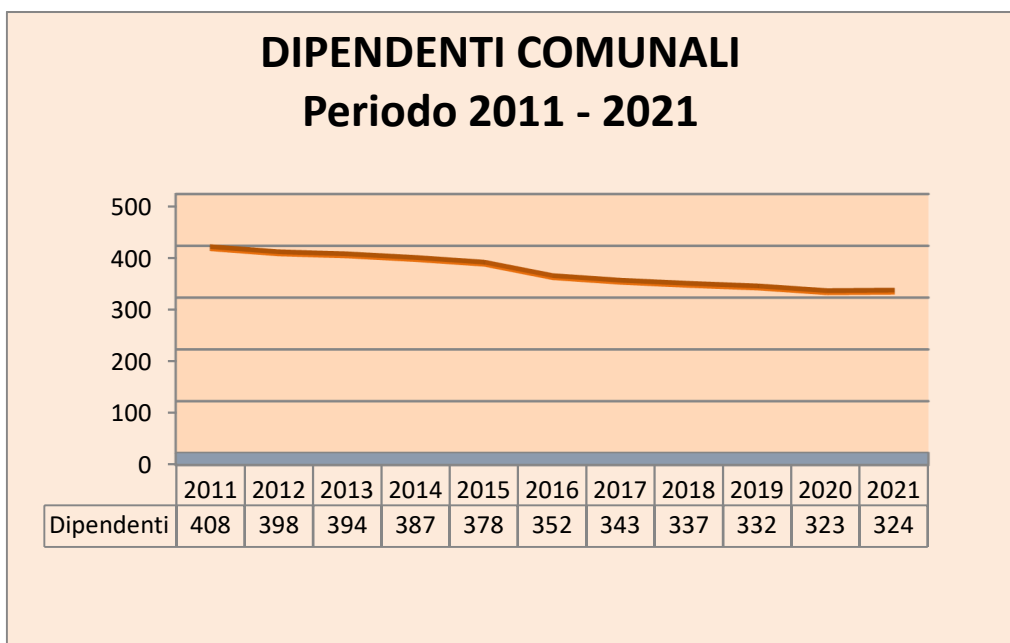
- posizione D: tre Funzionari in aspettativa per incarico presso altro Ente con diritto alla conservazione del posto;
- Posizione D: un Funzionario in comando presso il Celva;
- Posizione C2: un istruttore tecnico in comando presso l'Azienda USL Valle d'Aosta.

Nel grafico di seguito riportato è indicata la situazione relativa al titolo di studio, individuato per macro-gruppi, posseduto dai dipendenti, con suddivisione per genere (donne/uomini) e posizione.

Fonte: Comune di Aosta, Ufficio Personale. Dati aggiornati al 30.09.2021

Rispetto alla situazione al 30 settembre 2020, alla data del 30 settembre 2021 vi è stata una riduzione corrispondente a n. 24 dipendenti (9 uomini e 15 donne), in parte compensati dall'assunzione di n. 20 unità di personale, di cui 14 donne e 6 uomini. Si indicano tra le cessazioni e assunzioni n. 2 dipendenti che hanno avuto un cambio di contratto durante il periodo di riferimento: in particolare una dipendente cessata è stata assunta in una categoria superiore risultando in graduatoria da concorso.

Fonte: Comune di Aosta, Ufficio Personale. Dati aggiornati al 30.09.2021

La riduzione del numero di dipendenti avvenuta dal 1° ottobre 2020 e sino al 30 settembre 2021, corrispondente a n. 24 unità, è l'ultimo tassello di un trend iniziato nell'anno 2010 che, ad eccezione dell'anno 2011 in cui si è registrato un aumento rispetto all'anno precedente, ha fatto sì che il personale comunale, inizialmente composto da n. 398 risorse umane (anno 2012), sia attualmente composto da n. 324 dipendenti. La riduzione complessiva ha, pertanto, riguardato n. 74 unità di personale.

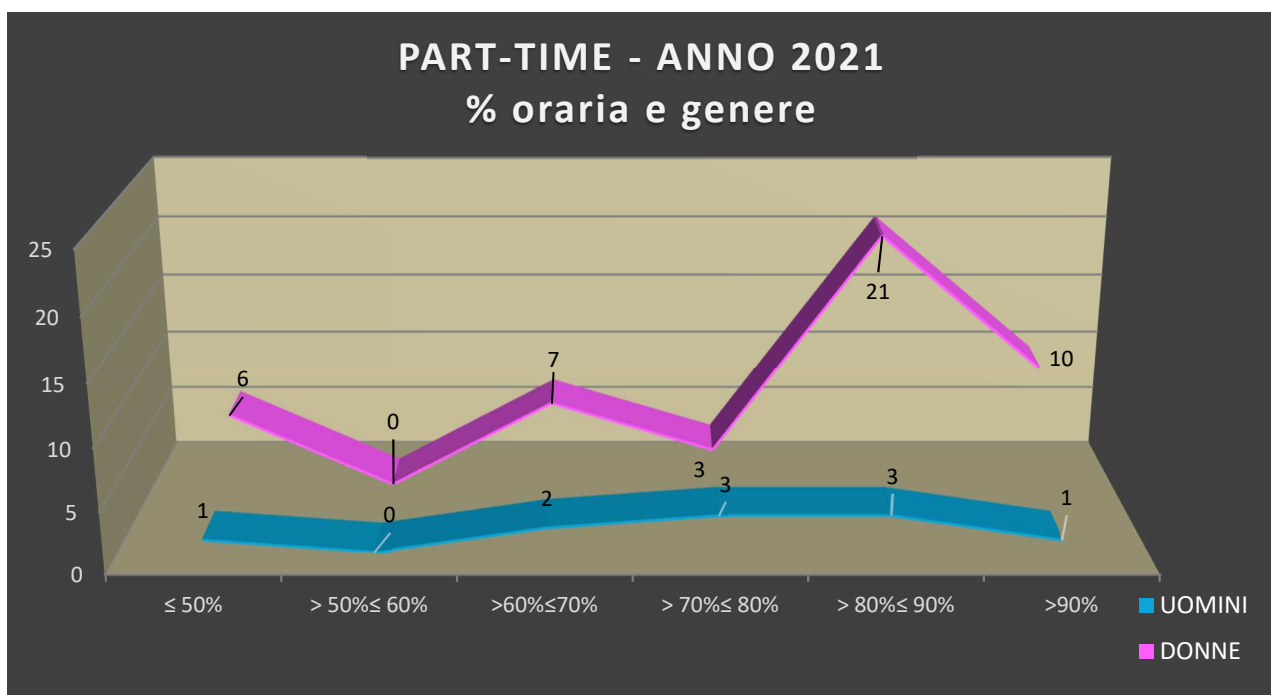
	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
Dipendenti	408	398	394	387	378	352	343	337	332	323	324

Fonte: Comune di Aosta, Ufficio Personale. Dati aggiornati al 30.09.2021

Tale dato, già di per sé rilevante, lo è ancor di più se si tiene conto che la dotazione organica del Comune, individuata con le deliberazioni della Giunta comunale n. 40 del 24.04.2019, n. 89 in data 22.07.2019, n. 145 del 07.11.2019, n. 145 del 14.11.2019 e n. 114 del 18.09.2020 prevede n. 413 unità di personale appartenente alle categorie e n. 8 unità di personale con qualifica dirigenziale, compreso il Segretario Generale (dirigente interno dell'Ente posto in aspettativa), per un totale di n. 421 unità complessive.

Alla riduzione di dipendenti non ha corrisposto una riduzione del carico di lavoro; al contrario una normativa complessa e in continua evoluzione ha posto in capo agli Enti nuove e articolate incombenze che richiedono notevoli doti di flessibilità e polifunzionalità da parte del personale.

La situazione relativa ai dipendenti che fruiscono di orario ridotto è variata rispetto a quanto rilevato l'anno precedente. La variazione è, infatti, pari all'aumento di quattro unità di personale di cui 3 unità di personale di genere femminile e di una unità di personale di genere maschile. Al 30.09.2020 si registravano n. 53 dipendenti con orario part-time, di cui 44 donne e 9 uomini, mentre al 30.09.2021 sono aumentati a n. 57 unità, di cui 47 donne e 10 uomini.

È invece confermato il trend degli anni precedenti che ha evidenziato come la componente femminile superi di gran lunga quella maschile.

Per entrambi i generi le percentuali di part-time maggiormente richieste si collocano nella fascia con orario superiore all'80% del totale, soluzione che non penalizza eccessivamente il dipendente dal punto di vista economico. Le misure messe in atto dall'Amministrazione comunale in materia di conciliazione dei tempi di vita-lavoro hanno introdotto una maggiore flessibilità nella gestione della settimana lavorativa, permettendo al lavoratore dipendente di gestire gli impegni extra lavorativi non penalizzando la presenza sul posto di lavoro in termini di riduzione oraria o comunque limitatamente.

Fonte: Comune di Aosta, Ufficio Personale. Dati aggiornati al 30.09.2021

Emergenza Sars Covid-19 impatto sulla gestione della prestazione individuale di lavoro

L'Organizzazione Mondiale della Sanità in data 30 gennaio 2020 ha dichiarato l'emergenza di sanità pubblica di rilevanza mondiale di epidemia da Covid-19, la deliberazione del Consiglio dei Ministri del 31 gennaio 2020, ha dichiarato, per sei mesi, lo stato di emergenza sul territorio nazionale relativo al rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili, prorogato con deliberazioni del Consiglio dei ministri del 29 luglio 2020, 7 ottobre 2020, 13 gennaio 2021 e 21 aprile 2021 ed ulteriormente prorogato fino al 31 dicembre 2021 con Decreto-legge 23 luglio 2021, n. 105

Dal 30 gennaio 2020 ad oggi il Comune ha puntualmente inviato mail massive ai dipendenti in relazione alla continuità amministrativa dell'Ente e nell'ottica di riduzione del rischio di diffusione del Covid-19 in

particolare incentivando l'utilizzo dello Smart Working per tutti quei lavoratori per i quali non era necessaria la presenza fisica in ufficio e ove non fosse utile a garantire le attività indifferibili ed essenziali e necessarie ad assicurare la gestione dell'emergenza sanitaria. L'amministrazione ha disposto ad inizio pandemia in via prioritaria la fruizione delle ferie residue 2019, favorendo la rotazione dei dipendenti, e l'utilizzo di tutti gli istituti contrattuali che giustificassero l'assenza del dipendente, parallelamente alle nuove possibilità introdotte dal Governo nei vari DPCM, come l'estensione dei permessi della Legge 104/1992 e i congedi parentali straordinari.

La polifunzionalità dei dipendenti insieme alla capacità organizzativa della macchina comunale hanno permesso di affrontare il periodo emergenziale garantendo ampia fruibilità allo Smart Working attraverso sistemi di rotazione e valutando attentamente quali prestazioni erano lavorabili dal proprio domicilio. Alla data del 30 settembre 2021 la modalità di lavoro Smart Working, incentivata nel suo utilizzo, riguardava n. 54 dipendenti dell'Ente.

Il Comune ha adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 68 del 23 aprile 2021 il Piano esecutivo di Gestione e Piano della Performance 2021-2023, adottando quindi, quale sezione del documento, il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA). Il Pola contiene le indicazioni per passare dalla modalità di lavoro agile dalla fase emergenziale a quella ordinaria, secondo l'approccio proposto di un'applicazione progressiva e graduale seguendo un programma di sviluppo nell'arco temporale di un triennio.

Spesa per il personale

Il personale è l'elemento strategico del Comune in quanto rappresenta un fattore produttivo per il raggiungimento degli obiettivi e il buon andamento dei servizi.

Dall'inizio della consiliatura si è inteso, pertanto, procedere ad una profonda riorganizzazione interna che tenesse conto delle limitate risorse finanziarie e della valorizzazione del capitale umano.

In particolare con deliberazione della Giunta comunale n. 126 del 23.06.2021 è stata approvata la riorganizzazione dell'Ente con cui sono state rimodulate le aree dirigenziali e il Segretario Generale con proprio ordine di servizio ha stabilito l'assegnazione del personale ai nuovi uffici dando atto, nel contempo, del fatto che il personale è stato assegnato ad una specifica Area dirigenziale e solo indicativamente al Servizio e che, in funzione delle esigenze di servizio, dei carichi di lavoro e del variare degli stessi, può essere utilizzato in modo flessibile all'interno dell'Area di appartenenza. Con questa nuova impostazione, basata sulla polivalenza e la polifunzionalità dei dipendenti, si è tra l'altro inteso favorire lo sviluppo professionale delle risorse umane e promuove il benessere lavorativo.

Per quanto riguarda l'evoluzione della dotazione organica si rimanda ai grafici contenuti nella sezione relativa al contesto interno dell'ente che analizza l'andamento storico.

Per quanto concerne, invece, l'evoluzione della spesa del personale contenente sia il totale della macro aggregato 1 che l'Irap della macro aggregato 2 del bilancio di previsione risulta dalla tabella di seguito riportata.

	IMPEGNI 2018	IMPEGNI 2019	IMPEGNI 2020	PREVISIONI ASSESTATE 2021	IMPEGNI 2021 NON DEFINITIVI	STANZIAMENTI 2022	STANZIAMENTI 2023	STANZIAMENTI 2024
totale macroaggregato 1	13.363.093,52	13.037.222,54	13.115.304,28	13.764.476,06	12.831.113,47	13.301.978,00	13.243.516,20	13.097.382,20
IRAP (macroaggregato 2)	655.577,28	725.000,00	709.282,77	752.581,22	752.581,22	750.000,00	780.000,00	780.000,00
fondo rinnovi contrattuali				200.000,00		150.000,00	200.000,00	200.000,00
TOTALE COMPLESSIVO SPESE DI PERSONALE	**14.018.670,80**	**13.762.222,54**	**13.824.587,05**	**14.717.057,28**	**13.583.694,69**	**14.201.978,00**	**14.223.516,20**	**14.077.382,20**

Dall'andamento della spesa si nota una diminuzione degli impegni dell'anno 2019 rispetto a quelli dell'anno precedente in quanto nel 2018 è stato rinnovato il contratto Regionale del comparto unico delle categorie che ha comportato l'erogazione ai dipendenti, nel corso del 2018, degli arretrati dal 2015 al 2017.

La maggiore spesa nel 2020 rispetto al 2019 si è registrata a seguito di un maggior numero di assunzioni, che solo in minima parte hanno colmato i vuoti nella dotazione organica. Per quanto riguarda la spesa stanziata per il triennio 2022/2024 si rimanda alle assunzioni e alle cessazioni previste e indicate nella scheda relativa al piano del fabbisogno.

Struttura organizzativa dell'Ente

L'organizzazione interna dell'Ente è schematizzata nella tabella di seguito riportata ed è il frutto della ridefinizione, a seguito dell'attività di mappatura delle aree dirigenziali e delle relative competenze, dell'assetto organizzativo delle aree e dei servizi di cui alla deliberazione della Giunta comunale n. 126 in data 23 giugno 2021, entrato in vigore il 1° luglio 2021.

Con la citata deliberazione n. 126/2021 è stato approvato un modello organizzativo articolato in cinque aree dirigenziali amministrative e tre tecniche. Rispetto all'assetto precedente, oltre alla rimodulazione delle aree dirigenziali, è stato stabilito di prevedere l'articolazione della struttura dirigenziale in due aree di primo livello sovraordinate ad aree di secondo livello.

La definizione dell'assetto organizzativo dell'Ente ha tenuto in considerazione le seguenti finalità prioritarie:

- ricognizione dei servizi in funzione di un rapporto tendenzialmente univoco con le deleghe assessorili (un Servizio con un unico referente politico), allo scopo di assicurare una più efficiente, efficace e tempestiva risposta ai bisogni della Città;
- adattamento all'innovazione tecnologica in atto che rivoluzionerà i processi lavorativi mediante un notevole incremento di servizi telematici, la possibilità di contatti virtuali con l'utenza e la gestione delle prenotazioni "online";
- istituzione di nuovi servizi o potenziamento/adeguamento dei servizi esistenti in funzione delle priorità politiche e/o di assolvimento di obblighi normativi (SUEL, Centrale Unica di Pronto Intervento, ufficio unico manifestazioni, co-progettazione con il terzo settore per quanto riguarda le politiche sociali, e con le associazioni sportive, per quanto riguarda gli impianti sportivi, a favore della mobilità e dell'ambiente sostenibili, al rispetto delle normative di sicurezza degli impianti tecnologici degli stabili comunali);
- diversificazione delle forme di collaborazione con le aziende profit attraverso la creazione di rapporti mutuali volti alla realizzazione di interventi sostenibili ed innovativi sul tessuto urbano;
- attivazione di patti di collaborazione per la gestione condivisa dei beni comuni tra Comune e cittadini attivi, volontarie e volontari, gruppi informali, associazioni legalmente riconosciute, istituzioni scolastiche, nella realizzazione di progetti di gestione, manutenzione, miglioramento e attivazione dei beni comuni urbani ai sensi del "Regolamento sulla collaborazione tra cittadini e amministrazione per la cura, la gestione condivisa e la rigenerazione dei beni comuni urbani" approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 77 del 26 maggio 2021;
- riattivazione delle relazioni nazionali e internazionali con i comuni gemellati al fine di rilanciare e consolidare strette relazioni politiche, economiche e culturali;
- intensificazione delle attività finalizzate alla fruizione dei finanziamenti derivanti dal PNRR (Servizio progetti e finanziamenti speciali) e dalla programmazione dei fondi europei 2021-2027;
- semplificazione delle procedure finalizzare alla riscossione delle entrate proprie dell'Ente attraverso l'ufficio unico riscossioni nell'ambito del servizio tributi, quale unico referente del cittadino nei rapporti debitori con l'Ente;
- semplificazione dei rapporti con l'utenza attraverso il consolidamento e lo sviluppo dei progetti degli sportelli "AmicoinComune" e "Segretariato sociale" e l'unificazione delle attività di front-line e di back-office per servizi omogenei;
- particolare attenzione ai bisogni e alle emergenze sociali anche attraverso la riconduzione in un'unica area dirigenziale di tutti i servizi collegati alle tematiche sociali, comprese le attività afferenti la cultura e servizi extrascolastici;
- intensificazione dell'innovazione tecnologica coordinata dal Segretario generale.

Per quanto riguarda specificatamente le aree tecniche, sono stati valutati i seguenti elementi:

- sperimentazione della gestione dei piccoli interventi di manutenzione su tutto il territorio comunale e negli edifici pubblici di proprietà comunale, mediante l'organizzazione di un servizio di "pronto intervento" composto da tutto il personale operaio, ad esclusione del personale assegnato al servizio idrico integrato, con annessa individuazione di particolare posizione organizzativa;
- necessità di potenziare l'area dirigenziale cui è assegnato il servizio afferente la gestione delle istanze finalizzate alla fruizione del "Superbonus 110%", limitando l'assegnazione di altri servizi alla medesima area al solo servizio urbanistica e mobilità e all'ufficio verde pubblico e ambiente;
- cambiamenti nell'organizzazione e nello svolgimento dell'attività lavorativa nell'area tecnica conseguenti all'incremento dei finanziamenti derivanti dalla partecipazione del Comune di Aosta a bandi pubblici nazionali, quali, Il Programma Innovativo Nazionale per la Qualità dell'Abitare (PINQuA) e il bando per la "Rigenerazione Urbana", per un finanziamento complessivo pari ad euro 25.000.000.

Ai fini della citata revisione dell'assetto organizzativo è stata rinnovata la pesatura di tutte le aree dirigenziali, con successiva validazione dalla Commissione Indipendente per la Valutazione della Performance, e, per quanto concerne le particolari posizioni organizzative alle quali sono preposti i dipendenti della categoria D, sono state approvate la definizione delle competenze, la rilevanza verso l'esterno, l'individuazione dei requisiti professionali richiesti per l'attribuzione dell'incarico e la relativa fascia di retribuzione di posizione.

Con decreti sindacali nn. 19/2021, 20/2021 e 21/2021 sono stati attribuiti gli incarichi dirigenziali di primo e di secondo livello dell'Ente, mentre le posizioni di particolare professionalità appartenenti alla categoria D sono state attribuite con determinazioni dirigenziali del Segretario generale e dei due Coordinatori, dal n. 457/2021 al n. 474/2021.

Le posizioni organizzative hanno avuto decorrenza dal 12 luglio 2021, la n. 22 dal 1° gennaio 2022.

La posizione n. 1 è stata assegnata il 14 gennaio 2022, con decorrenza dal 17 gennaio; la posizione n. 7 è stata assegnata il 28 marzo 2022, con decorrenza dal 1° aprile; mentre la posizione n. 17 non è stata assegnata.

<table>
<tr><th>AREA</th><th>N. POSIZIONE</th><th>POSIZIONE ORGANIZZATIVA</th></tr>
<tr><td rowspan="3">Area A1

Servizi istituzionali, patrimonio, innovazione e tecnologia comunale

(assegnata al Segretario generale)</td><td>S-04</td><td>Servizi istituzionali</td></tr>
<tr><td>S-06</td><td>Servizio innovazione e tecnologia comunale</td></tr>
<tr><td>S-13</td><td>Servizio patrimonio e valorizzazione patrimoniale</td></tr>
</table>

AREA	N. POSIZIONE	POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Area A2 Servizi finanziari, tributari, centrale acquisti, assicurazioni e controllo di gestione	S-12	Servizio bilancio, controllo e adempimenti fiscali
	S-14	Servizio economato-provveditorato, ufficio unico acquisti e assicurazioni
	S-15	Servizio tributi e ufficio unico riscossioni
Area A3 Servizi sociali, demografici e pubblica istruzione	S-03	Servizi demografici, cimiteriali, sportello "AmicoinComune-Cittadini" e statistica
	S-09	Servizio infanzia, disagio, casa e pari opportunità
	S-10	Servizio anziani e inabili
	S-16	Servizio pubblica istruzione, cultura, politiche giovanili, biblioteche e rapporti con l'Università
Area A5 Risorse umane, manifestazioni, sport, attività produttive e assistenza legale (assegnata al Coordinatore del settore amministrativo)	S-01	Servizio risorse umane e sicurezza sul lavoro
	S-05	Servizio manifestazioni e sport
	S-07	Servizio supporto assistenza legale, contratti, partecipate, supporto anticorruzione e privacy
	S-08	Servizio attività produttive, sportello "AmicoinComune-Imprese" e SUEL
Area A6 Polizia locale	S-02	Servizio Polizia locale, traffico, messi e protezione civile
Area T1 Pianificazione territoriale, mobilità, verde pubblico, ambiente e sviluppo sostenibile	S-18	Servizio urbanistica e mobilità
	S-19	Servizio edilizia
	--	Ufficio indipendente: verde pubblico, ambiente, sviluppo sostenibile e arredo urbano

AREA	N. POSIZIONE	POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Area T2 Servizio idrico integrato, igiene urbana, illuminazione pubblica, smart-city e centrale pronto-intervento (assegnata al Coordinatore del settore tecnico)	S-17	Servizio igiene urbana, illuminazione pubblica, smart-city e centrale unica di pronto intervento – NON ASSEGNATA
	S-20	Servizio idrico integrato e distribuzione del gas naturale
Area T3 Strade, stabili e impianti	S-21	Servizio strade e lavori cimiteriali
	S-22	Servizio stabili comunali e impianti sportivi
	S-23	Servizio impianti tecnologici

Per quanto concerne eventuali approfondimenti, si rimanda alla deliberazione del Consiglio comunale n. 230 del 31 dicembre 2021 recante "Area A2 - Nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (DUP) 2022-2024 - Bilancio di previsione 2022-2024 - approvazione", reperibile sul portale della trasparenza al seguente link: http://trasparenza.partout.it/enti/AOSTA/bilanci/bilancio-preventivo/18829-bilancio-preventivo-2022-2024.

Il documento costituisce l'allegato A del presente Piano.

Sviluppi futuri

Per quanto concerne la tematica degli sviluppi futuri per rendere coerente l'articolazione organizzativa ed il perseguimento degli obiettivi di valore pubblico, si riporta di seguito quanto descritto nel del Documento Unico di Programmazione 2022-2024 (allegato A) in relazione al Piano strategico della città di Aosta.

Ai sensi della normativa vigente e, in particolare, sulla base di quanto disposto dal citato D.lgs. n. 118/2011, la sezione strategica del Documento Unico di Programmazione e, conseguentemente, anche della relativa Nota di aggiornamento, deve riportare una valutazione presente e prospettica della situazione socio-economica del territorio comunale e della domanda di servizi pubblici anche in considerazione dei risultati e delle prospettive future di sviluppo socio-economico del territorio di riferimento.

Sulla base di quanto sopra illustrato, in considerazione del fatto che è stata esaminata la situazione attuale, l'analisi delle prospettive future di sviluppo socio-economico è rinviata alle conclusioni del Piano Strategico della Città di Aosta.

Il documento "Aosta2030/Il Piano strategico della città di Aosta" è stato presentato alla cittadinanza in data 13 febbraio 2020 ed è stato consegnato all'Amministrazione comunale in data 19.02.2020, civ. prot. n. 8944/2020. La presa d'atto della consegna è avvenuta in data 25.02.2020 con deliberazione di Consiglio comunale n. 75/2020.

Mediante l'adozione di tale Piano si è voluto individuare le tappe di sviluppo della città e del suo territorio, elaborate sulla base di uno studio condiviso con tutti gli attori e portatori di interesse del territorio nonché con il Consiglio comunale: in tal modo si vuole porre in essere pratiche partecipative strutturate finalizzate alla gestione del territorio.

L'attività di pianificazione strategica si fonda, infatti, sulla partecipazione allargata a tutte le istanze locali, pubbliche e private, al fine del coinvolgimento più ampio e qualificato possibile. Per poter rispondere in modo rapido, efficiente ed efficace alle nuove necessità della collettività di riferimento è indispensabile l'aggregazione di tutte le forze e le istanze territoriali; la città cessa di essere unicamente un luogo fisico e diviene soprattutto comunità collettiva, ricca di sapere e competenze diffusi tra i vari attori. Il processo di pianificazione strategica intende attivare e valorizzare questa intelligenza diffusa quale elemento fondamentale nella riflessione sul futuro della città.

Il Piano rappresenta quindi lo strumento di identificazione della città in una visione prospettica di lungo periodo, individuata tra tutte le possibili soluzioni sulla base di una visione condivisa.

La programmazione prevede dapprima una analisi dello stato di salute della città, realizzata mediante strumenti di lettura e diagnosi del contesto, che costituirà la base per l'individuazione degli ambiti di intervento del Piano strategico. A partire da tali assi di intervento saranno ipotizzati, di concerto con gli attori del territorio, gli scenari futuri di sviluppo della città.

Il passo successivo è la contestualizzazione da un punto di vista organizzativo interno all'Amministrazione dei fattori utili al raggiungimento degli obiettivi che si vuole man mano porre in essere e quelli che invece ne potrebbero ostacolare la realizzazione.

Per sua stessa definizione infatti "Il Piano strategico indica la traiettoria da percorrere, definisce le priorità da perseguire, individua le ipotesi di trasformazione, sceglie cosa vuole che la città diventi, pur senza indicare tutti gli strumenti o le azioni necessarie. Questi verranno predisposti di volta in volta (…)."

Il Piano strategico quindi non vuole porsi “come fine ultimo del processo, ma come un luogo di pensiero strategico sulla città.” In quest’ottica viene precisato che il “valore del Piano strategico non sta tanto nei contenuti che produce quanto, piuttosto, nella sua natura di contenitore che produce idee per il futuro.” Il Piano strategico è dunque il punto di partenza dal quale iniziare ad elaborare le idee e gli obiettivi che l’Amministrazione vuole mettere in essere per la valorizzazione della città.

Per maggiori approfondimenti si rimanda al Documento Unico di Programmazione (DUP) 2022-2024, allegato A del presente Piano, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 230 del 31 dicembre 2021 recante “Area A2 - Nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (DUP) 2022-2024 - Bilancio di previsione 2022-2024 - approvazione”, reperibile sul portale della trasparenza al seguente link: http://trasparenza.partout.it/enti/AOSTA/bilanci/bilancio-preventivo/18829-bilancio-preventivo-2022-2024.

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

In considerazione della recente adozione del "Piano della performance 2022-2024", di cui alla deliberazione della Giunta comunale n. 14 del 31 gennaio 2022 recante "Area A1 – Segreteria generale - Approvazione Piano Esecutivo di Gestione e Piano della Performance 2022-2024", si riportano le premesse e l'inquadramento normativo, ivi contenuti, riguardante il Piano organizzativo del lavoro agile 2022-2024.

Il Ministero per la Pubblica Amministrazione ha approvato, con Decreto del 9 dicembre 2020, le linee guida che indirizzano le Pubbliche Amministrazioni nella predisposizione del Piano organizzativo del lavoro agile, con particolare riferimento alla definizione di appositi indicatori di performance.

Le Amministrazioni Pubbliche adottano le misure organizzative necessarie ad assicurare la corretta attuazione di quanto previsto dall'art. 263 della legge 17 luglio 2020, n. 77, definendo i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, secondo le indicazioni fornite e contenute nelle Linee guida, nell'ambito delle risorse finanziarie, umane e strumentali disponibili a legislazione vigente e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica.

A causa dell'emergenza sanitaria in corso, si è reso necessario, nella Pubblica Amministrazione, un massiccio ricorso a modalità di svolgimento della prestazione lavorativa non in presenza, genericamente ricondotta al lavoro agile, finora oggetto di limitate sperimentazioni e timidi tentativi di attuazione. Le Amministrazioni Pubbliche si sono viste costrette a confrontarsi concretamente con una modalità organizzativa di lavoro disciplinata già da tempo nel nostro ordinamento, scoprendone punti di forza e di debolezza che sono stati messi al centro di un ampio e diffuso dibattito tuttora in corso. Il patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale, firmato a Roma tra il Presidente del Consiglio dei Ministri, il Ministro per la Pubblica Amministrazione e le Organizzazioni Sindacali – CGIL – CISL – UIL – del 10 marzo 2021 pone le basi per un confronto in sede ARAN per definire le linee guide di intervento sul lavoro agile perché "...si eviti una iper-regolamentazione legislativa e vi sia più spazio per la contrattazione di adattare alle esigenze delle diverse funzioni queste nuove forme di lavoro ….".

In particolare, con le Linee guida del Ministero sono state fornire alcune indicazioni metodologiche per supportare le Pubbliche Amministrazioni nel passaggio della modalità di lavoro agile dalla fase emergenziale a quella ordinaria, in linea con quanto richiesto dall'art. 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124, come modificato dall'art. 263, comma 4-bis, del decreto legge 19 maggio 2020, n. 34 (c.d. "decreto rilancio"), convertito, con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2020, n. 77, focalizzando l'attenzione

sul Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) e sugli indicatori di performance, funzionali a un'adeguata attuazione e a un progressivo sviluppo del lavoro agile.

Con l'emergenza sanitaria Sars Covid19, le Amministrazioni sono state costrette a considerare il lavoro agile come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione, da attuarsi in forma semplificata, anche in deroga alla disciplina normativa (es: accordo individuale, adozione di atti organizzativi interni che definiscano le regole per lo svolgimento della prestazione in modalità agile, ecc.) prescindendo, quindi, da una previa revisione dei modelli organizzativi. L'approccio proposto è quello di un'applicazione progressiva e graduale in quanto le scelte sulla programmazione del lavoro agile sono rimesse all'Amministrazione, che deve elaborare un programma di sviluppo nell'arco temporale di un triennio.

La Regione Autonoma Valle d'Aosta in virtù della competenza legislativa primaria, ha legiferato in materia di lavoro agile inserendo al Capo IIITER della Legge Regionale n. 22 del 23 luglio 2010 e s.m.i. le disposizioni in materia di lavoro agile promuovendo la nuova modalità di prestazione di lavoro, perseguendo l'obiettivo di incrementare la competitività e la produttività, agevolando la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Particolare attenzione ha avuto il legislatore individuando nell'art. 73novies (attuazione del lavoro agile) lo strumento che determina le condizioni di svolgimento della prestazione lavorativa e il potere direttivo del datore di lavoro individuando in particolare nel contratto individuale di lavoro gli obiettivi e la valutazione dei risultati, gli strumenti utilizzati dal lavoratore, i tempi di riposo del lavoratore e le eventuali misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro.

La conformazione territoriale della Valle D'Aosta, costituita da una vallata centrale e da sette laterali, unitamente al numero comunque importante di dipendenti impiegati nell'Amministrazione comunale (secondo Ente per grandezza d'impiego dopo la Regione Autonoma Valle d'Aosta), al lock down nazionale che ha determinato difficoltà di conciliazione casa lavoro per effetto anche della chiusura scuole nonché ai dati di contagio, hanno fatto sì che il Comune di Aosta abbia, fin dal mese di marzo 2020, adottato ogni misura idonea a contenere il contagio. È stata data ampia possibilità di fruizione della modalità di lavoro agile ai dipendenti richiedenti, anche al fine di limitare la presenza del personale negli uffici assicurando esclusivamente le attività indifferibili ed essenziali nonché quelle necessarie ad assicurare la gestione dell'emergenza sanitaria e che richiedevano la presenza sul posto di lavoro.

In sede di prima eccezionale applicazione il lavoro agile è richiesto dai dipendenti su modulistica e con fac simile pubblicate sulla intranet comunale e inoltrato utilizzando ogni strumento utile (la posta elettronica, PEC, ecc..) anche in deroga alla disciplina normativa di adozione degli atti organizzativi interni che definiscono le regole per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile e prescindendo

quindi da una preventiva revisione dei modelli organizzativi. Infatti, la domanda e l'accordo individuale per la prestazione di lavoro agile, sono compilate dal dipendente, sottoscritte dal Dirigente competente e autorizzate dal Segretario Generale. Successivamente viene trasmessa al dipendente per la sottoscrizione l'Informativa sulla salute e sicurezza ai sensi dell'art. 22, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, sottoscritta dal dirigente competente.

Il Comune di Aosta con la deliberazione di Giunta Comunale n. 68 del 23 aprile 2021 ha approvato il Piano Esecutivo di Gestione e Piano della Performance 2021-2023 che contiene al Capitolo 6 il Piano Organizzativo del Lavoro Agile.

Con la Legge Regionale 5 agosto 2021, n. 23 recante "Disposizioni collegate al secondo provvedimento di assestamento del bilancio di previsione della Regione autonoma Valle d'Aosta/Vallée d'Aoste per l'anno 2021 e di variazione al bilancio di previsione della Regione per il triennio 2021/2023. Modificazioni di leggi regionali e altre disposizioni", all'art. 1 "Disposizioni urgenti in materia di lavoro agile. Modificazioni alla legge regionale 23 luglio 2010, n. 22" è stata introdotta la variazione della percentuale di accesso al lavoro agile stabilendo la percentuale di almeno il 15 per cento dei dipendenti con profili professionali per i quali è possibile prestare attività lavorativa in modalità agile per gli Enti con POLA e in egual misura ai dipendenti delle Amministrazioni che non hanno adottato il Piano Organizzativo del Lavoro Agile.

Per quanto concerne il Piano Organizzativo del Lavoro Agile 2022-2024 del Comune di Aosta, si rimanda alla deliberazione della Giunta comunale n. 14 del 31 gennaio 2022 recante "Area A1 – Segreteria generale - Approvazione Piano Esecutivo di Gestione e Piano della Performance 2022-2024", reperibile sul portale della trasparenza al seguente link: https://trasparenza.partout.it/enti/AOSTA/Performance/piano-performance/69-piano-della-performance.

Il documento costituisce l'allegato B del presente Piano.

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

In relazione al fabbisogno di personale, si riporta quanto indicato nella “Nota di Aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (DUP 2022-2024)”, di cui alla deliberazione del Consiglio comunale n. 230 del 31 dicembre 2021, nella parte iniziale del paragrafo “Programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2022-2024”.

Si richiama il disegno di Legge Regionale n. 46 avente ad oggetto “Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale della Regione autonoma Valle d’Aosta/Vallée d’Aoste (Legge di stabilità regionale per il triennio 2022/2024). Modificazioni di leggi regionali”. Tale disegno di legge che conferma sostanzialmente quanto già previsto per l’anno 2021 dalla Legge Regionale n. 12 del 21 dicembre 2020 avente ad oggetto "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale della Regione Autonoma Valle d'Aosta/Vallée d'Aoste (Legge di stabilità regionale per il triennio 2021/2023) all’art. 11 comma 1 così recita: "Per l'anno 2022, gli enti locali sono autorizzati a effettuare assunzioni a tempo indeterminato nel limite della spesa teorica calcolata su base annua con riferimento alle unità di personale, anche di qualifica dirigenziale, cessate dal servizio nel 2021 e non sostituite e alle cessazioni programmate per l'anno 2022, fermo restando che le nuove assunzioni possono essere effettuate soltanto a seguito delle cessazioni, a qualsiasi titolo, che determinano la relativa sostituzione.

Sono fatte salve le assunzioni di personale programmate dagli enti locali nel 2021 e individuate nel programma di cui all'articolo 2 del regolamento regionale 12 febbraio 2013, n. 1 (Nuove disposizioni sull'accesso, sulle modalità e sui criteri per l'assunzione del personale dell'Amministrazione regionale e degli enti del comparto unico della Valle d'Aosta. Abrogazione del regolamento regionale 11 dicembre 1996, n. 6). Le disposizioni di cui al presente comma si applicano anche in deroga a quanto previsto per le *Unités des Communes valdôtaines* dall'articolo 15, comma 2, secondo periodo, della legge regionale 5 agosto 2014, n. 6 (Nuova disciplina dell'esercizio associato di funzioni e servizi comunali e soppressione delle Comunità montane)." Il comma 2 del medesimo articolo prevede che “..restano esclusi dall’ambito di applicazione dei limiti assunzionali di cui al comma 2 il conferimento degli incarichi di segretario di ente locale, nonché il reclutamento di personale addetto ai servizi domiciliari, semiresidenziali e residenziali per persone anziane e non autosufficienti o in condizioni di fragilità, di personale addetto ai servizi socio educativi per la prima infanzia, di personale addetto alla polizia locale, nonché di personale addetto all’attuazione e al coordinamento delle strategie per lo sviluppo delle aree interne, nell’ambito della politica regionale di sviluppo.”

Il comma 5 dell’art. 11 del disegno di Legge Regionale n. 46 prevede, altresì che per l’anno 2022 gli enti locali sono autorizzati a utilizzare forme di lavoro flessibile nel limite del 70 per cento della media della

spesa sostenuta nel triennio 2007/2009. Resta esclusa dal calcolo del predetto limite percentuale massimo la spesa destinata all'impiego di personale addetto ai servizi domiciliari, semiresidenziali e residenziali per persone anziane e non autosufficienti o in condizioni di fragilità e di personale addetto alla polizia locale, nonché la spesa destinata alla temporanea sostituzione, con assunzioni a tempo determinato, del personale collocato in aspettativa senza assegni con diritto alla conservazione del posto, qualora sia concessa per ricoprire un incarico a tempo determinato presso un altro ente del comparto pubblico regionale.

La programmazione triennale 2022-2024 ed il Piano delle assunzioni sono stati adottati con deliberazione della Giunta comunale n. 15 del 7 febbraio 2022. Il Piano delle assunzioni è stato poi successivamente modificato con deliberazione n. 30 del 3 marzo 2022.

Per quanto concerne eventuali approfondimenti, si rimanda:

- alla deliberazione del Consiglio comunale n. 230 del 31 dicembre 2021 recante "Area A2 - Nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (DUP) 2022-2024 - Bilancio di previsione 2022-2024 - approvazione", reperibile sul portale della trasparenza al seguente link: http://trasparenza.partout.it/enti/AOSTA/bilanci/bilancio-preventivo/18829-bilancio-preventivo-2022-2024 , il documento costituisce l'allegato A del presente Piano;
- alla deliberazione della Giunta comunale n. 15 del 7 febbraio 2022 recante "Area A5 - Servizio gestione risorse umane e sicurezza sul lavoro - Programmazione triennale 2022/2024 del fabbisogno delle risorse umane. Approvazione piano assunzioni 2022 e variazione PEG", reperibile al seguente link: https://www.comune.aosta.it/documenti-e-dati/atti-amministrativi?atto=1788407&tipo=02&tipoDoc=DL (allegato D del presente Piano);
- alla deliberazione della Giunta comunale n. 30 del 3 marzo 2022 recante "Area A5 - Servizio gestione risorse umane e sicurezza sul lavoro -Modifica Piano delle assunzioni di cui alla DGC n. 15/2022 e approvazione Convenzione per la gestione in forma associata ex articolo 3, comma 8 quinquies della legge regionale n. 12/2020 della procedura selettiva per il reclutamento di funzionari nel profilo professionale di istruttore tecnico. variazione di PEG", reperibile al seguente link: https://www.comune.aosta.it/documenti-e-dati/atti-amministrativi?atto=1795123&tipo=02&tipoDoc=DL (allegato E del presente Piano).

Formazione del personale

In relazione alla tematica della formazione, in Valle d'Aosta i Comuni, ai sensi della legge regionale n. 6 del 5 agosto 2014 recante "Nuova disciplina dell'esercizio associato di funzioni e servizi comunali e soppressione delle Comunità montane", esercitano in forma associata per il tramite del Consorzio degli enti locali della Valle d'Aosta (CELVA) le funzioni e i servizi comunali relativi alla formazione degli amministratori e del personale degli enti locali.

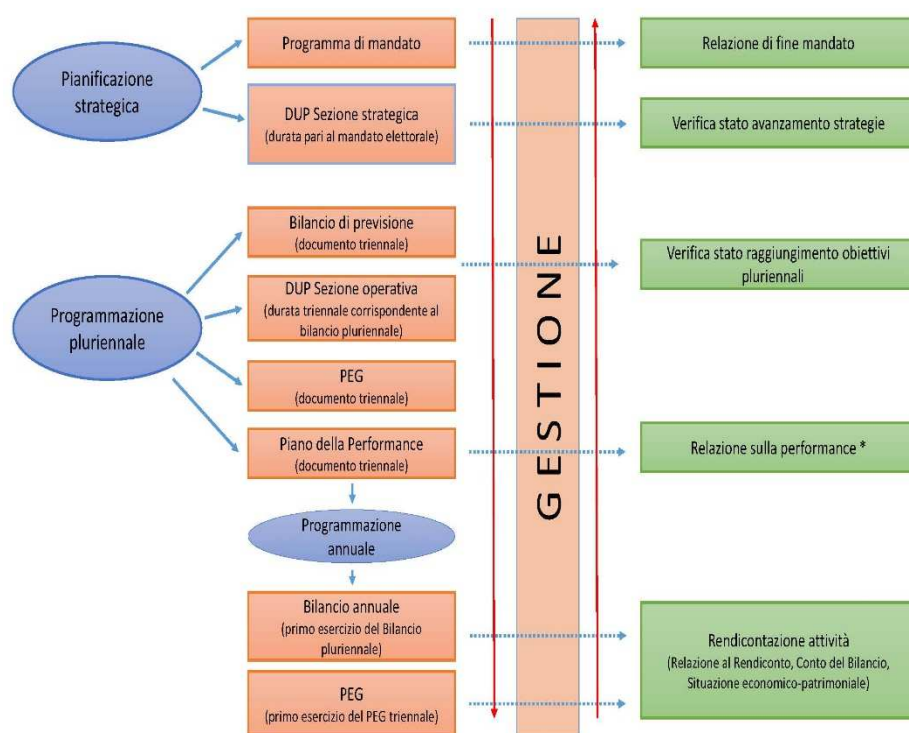
Per quanto concerne l'anno in corso, Il Piano formativo del personale 2022 è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione del CELVA con deliberazione n. 1 del 11 gennaio 2022.

Per ulteriori approfondimenti, la documentazione relativa a questa tematica costituisce l'allegato F del presente Piano ed è reperibile al seguente link: https://www.celva.it/it/pf-personale/.

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Strumenti e modalità di monitoraggio

In relazione al monitoraggio, si riporta di seguito quanto contenuto nel paragrafo "Le modalità di controllo dei risultati conseguiti" del "Piano della performance 2022-2024", di cui alla deliberazione della Giunta comunale n. 14 del 31 gennaio 2022.

Il processo di programmazione e controllo per le Pubbliche Amministrazioni prevede che ad ogni livello di pianificazione /progettazione corrisponda un adeguato sistema di monitoraggio e controllo al fine di misurare e valutare il grado di raggiungimento dei risultati attesi. In sintesi si riportano, per ognuno dei livelli di pianificazione /programmazione previsti, i diversi strumenti di controllo utilizzati dal Comune.

* Il ciclo della performance così come disciplinato dal Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 recante "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" e s.m.i., all'art. 10, comma 1, stabilisce quanto segue:

"1. Al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche, redigono e pubblicano sul sito istituzionale ogni anno:

- *a) entro il 31 gennaio, il Piano della performance, documento programmatico triennale, che è definito dall'organo di indirizzo politico-amministrativo in collaborazione con i vertici dell'amministrazione e secondo gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della funzione pubblica ai sensi dell'articolo 3, comma 2, e che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi di cui all'articolo 5, comma 01, lettera b), e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori;*
- *b) entro il 30 giugno, la Relazione annuale sulla performance, che è approvata dall'organo di indirizzo politico-amministrativo e validata dall'Organismo di valutazione ai sensi dell'articolo 14 e che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato".*

Il documento di programmazione della performance ha valenza triennale ed assegna gli obiettivi di performance annuali. Il documento di rendicontazione ha invece valenza annuale in quanto verifica il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati nell'anno precedente.

L’operato dell’Amministrazione è oggetto di analisi non solo in termini di risultati raggiunti ma anche di risorse umane, strumentali e finanziarie utilizzate per il loro conseguimento. Un Ente è efficiente se raggiunge un obiettivo senza un eccessivo dispendio delle risorse a propria disposizione. Gli strumenti di cui l’Ente dispone per la valutazione della propria efficienza sono:

- controllo di regolarità amministrativa e contabile sugli atti;
- relazione della Giunta comunale al rendiconto;
- controllo di gestione;
- sistema di valutazione dei dirigenti;
- sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale.

Un primo controllo concerne la regolarità amministrativa e contabile dell’operato comunale ed attesta la legittimità e la regolarità dell'azione amministrativa posta in essere. Esso è esercitato, da ognuno per le parti di relativa competenza, dal Segretario Generale (conformità dell'azione amministrativa alle norme), dal Dirigente responsabile dei servizi finanziari (regolarità contabile e copertura finanziaria), dai singoli Dirigenti (in relazione alle specifiche attribuzioni relative al controllo interno sugli atti da esprimersi con parere di legittimità) nonché dal Revisore dei Conti.

Il controllo di gestione

Si rimanda a quanto illustrato nel paragrafo denominato “Misurazione della salute finanziaria dell’Ente” del “Piano della performance 2022-2024”, di cui alla deliberazione della Giunta comunale n. 14 del 31 gennaio 2022.

La Relazione della Giunta comunale al Rendiconto

Ai sensi di quanto previsto dall’art. 11 del D.lgs. n. 118/2011 il rendiconto della gestione di un esercizio finanziario è corredato dalla relazione prevista dal comma 6 del citato art. 11. Si tratta di un documento illustrativo della gestione dell'Ente, nonché dei fatti di rilievo verificatisi dopo la chiusura dell'esercizio e di ogni eventuale informazione utile ad una migliore comprensione dei dati contabili. Ai sensi di quanto disposto dall’art. 11“… Omissis… la relazione illustra:

a) i criteri di valutazione utilizzati;
b) le principali voci del conto del bilancio;
c) le principali variazioni alle previsioni finanziarie intervenute in corso d'anno, comprendendo l'utilizzazione dei fondi di riserva e gli utilizzi delle quote vincolate e accantonate del risultato di

amministrazione al 1° gennaio dell'esercizio precedente, distinguendo i vincoli derivanti dalla legge e dai principi contabili, dai trasferimenti, da mutui e altri finanziamenti, vincoli formalmente attribuiti dall'ente;

d) l'elenco analitico delle quote vincolate e accantonate del risultato di amministrazione al 31 dicembre dell'esercizio precedente, distinguendo i vincoli derivanti dalla legge e dai principi contabili, dai trasferimenti, da mutui e altri finanziamenti, vincoli formalmente attribuiti dall'ente;
e) le ragioni della persistenza dei residui con anzianità superiore ai cinque anni e di maggiore consistenza, nonché sulla fondatezza degli stessi, compresi i crediti di cui al comma 4, lettera n);
f) l'elenco delle movimentazioni effettuate nel corso dell'esercizio sui capitoli di entrata e di spesa riguardanti l'anticipazione, evidenziando l'utilizzo medio e l'utilizzo massimo dell'anticipazione nel corso dell'anno, nel caso in cui il conto del bilancio, in deroga al principio generale dell'integrità, espone il saldo al 31 dicembre dell'anticipazione attivata al netto dei relativi rimborsi;
g) l'elencazione dei diritti reali di godimento e la loro illustrazione;
h) l'elenco dei propri enti e organismi strumentali, con la precisazione che i relativi rendiconti o bilanci di esercizio sono consultabili nel proprio sito internet;
i) l'elenco delle partecipazioni dirette possedute con l'indicazione della relativa quota percentuale;
j) gli esiti della verifica dei crediti e debiti reciproci con i propri enti strumentali e le società controllate e partecipate. La predetta informativa, asseverata dai rispettivi organi di revisione, evidenzia analiticamente eventuali discordanze e ne fornisce la motivazione; in tal caso l'ente assume senza indugio, e comunque non oltre il termine dell'esercizio finanziario in corso, i provvedimenti necessari ai fini della riconciliazione delle partite debitorie e creditorie;
k) gli oneri e gli impegni sostenuti, derivanti da contratti relativi a strumenti finanziari derivati o da contratti di finanziamento che includono una componente derivata;
l) l'elenco delle garanzie principali o sussidiarie prestate dall'ente a favore di enti e di altri soggetti ai sensi delle leggi vigenti, con l'indicazione delle eventuali richieste di escussione nei confronti dell'ente e del rischio di applicazione dell'art. 3, comma 17 della legge 24 dicembre 2003, n. 350;
m) l'elenco descrittivo dei beni appartenenti al patrimonio immobiliare dell'ente alla data di chiusura dell'esercizio cui il conto si riferisce, con l'indicazione delle rispettive destinazioni e degli eventuali proventi da essi prodotti;
n) gli elementi richiesti dall'art. 2427 e dagli altri articoli del codice civile, nonché da altre norme di legge e dai documenti sui principi contabili applicabili;
o) altre informazioni riguardanti i risultati della gestione, richieste dalla legge o necessarie per l'interpretazione del rendiconto."

La Relazione annuale sulla performance

La relazione sulla performance organizzativa dell'Ente, redatta dal Segretario generale e convalidata dalla Commissione indipendente di valutazione della performance, evidenzia, a consuntivo, i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e alle risorse, rilevando eventuali scostamenti.

Ai sensi dell'art. 10 del D.lgs. n. 150/2009, così come modificato dall'art. 8 del D.lgs. n. 74/2017, la Relazione annuale sulla Performance deve essere predisposta, adottata e pubblicata entro il 30 giugno di ogni anno, con validazione da parte della Commissione Indipendente di Valutazione. Quest'ultima in data 26 aprile 2019, prot. n. 469/2019, ha inviato un documento contenente le "Linee-guida per gli Enti del comparto della Regione autonoma Valle d'Aosta a supporto degli adempimenti in materia di Ciclo delle Performance, anticorruzione e trasparenza", recepito agli atti con civ. prot. n. 21408 del 26.04.2019. L'intento della CIV è stato quello di fornire un Vademecum a supporto degli adempimenti in materia di Ciclo delle Performance, anticorruzione e trasparenza che devono essere assolti dai medesimi Enti.

Per quanto concerne la Relazione sulla Performance, oltre a fornire le indicazioni circa i riferimenti normativi, la CIV illustra la struttura-tipo in linea con quanto indicato nella Delibera CIVIT n. 5 del 2012.

Sulla base delle indicazioni fornite dalle "Linee-guida per gli Enti del comparto della Regione autonoma Valle d'Aosta a supporto degli adempimenti in materia di Ciclo delle Performance, anticorruzione e trasparenza", la relazione annuale sulla performance relativa all'anno 2020 del Comune di Aosta è stata approvata dalla Giunta comunale con deliberazione n. 127 del 25 giugno 2021 ed è stata pubblicata nell'apposita sezione del portale della trasparenza.

Con deliberazione della Giunta comunale n. 105 del 31 maggio 2021 sono stati approvati il grado di raggiungimento degli obiettivi per l'anno 2020 di cui al Piano della performance 2020-2022 (grado medio pari al 96,67%) e la valutazione dei dirigenti riferita all'attività svolta nell'anno 2020 ed illustrata nelle schede di valutazione per l'anno 2020.

La valutazione della performance individuale dei dirigenti

L'Amministrazione Pubblica deve obbligatoriamente evolvere verso una nuova forma di "management pubblico" mediante l'incremento di nuovi modelli organizzativi e gestionali ancorati ad una logica del risultato e alla valorizzazione della professionalità delle risorse umane. In un'ottica manageriale la principale dimensione della valutazione è data dalla prestazione intesa come insieme di linee

comportamentali che il dirigente utilizza per il conseguimento degli obiettivi assegnati in sede di programmazione non solo in termini di risultato, ma anche di competenze manifestate nei comportamenti organizzativi posti in essere. In questo senso grande importanza è attribuita alle capacità di comunicazione interpersonale del dirigente sia per quanto concerne l'ambito interno all'Amministrazione, sia per quanto riguarda i rapporti con l'utenza. La relazione creata con il proprio personale (intesa come coinvolgimento, motivazione e condivisione degli obiettivi) e le competenze (ovvero l'insieme di capacità, dimestichezze ed esperienze pregresse) rappresentano importanti componenti della prestazione in quanto afferiscono direttamente alle modalità con cui i risultati sono raggiunti.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale

Nel corso dei mesi di luglio e agosto 2019 il Comune di Aosta ha avviato, nell'ambito delle relazioni sindacali in essere, il confronto con le Organizzazioni sindacali (di seguito OO.SS.), ai sensi dell'art. 12 del Testi Unico delle Categorie, per la revisione e l'aggiornamento del Testo di Accordo del 2 agosto 2012, recepito con deliberazione di Giunta comunale n. 230 del 12 ottobre 2012.

A seguito dei confronti con le OO.SS. del 22.07.2019 e del 05.08.2019, l'Amministrazione ha sottoscritto con le Organizzazioni Sindacali il nuovo testo del "sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale del Comune di Aosta", recepito con deliberazione di Giunta comunale n. 102 del 08.08.2019 e valido dal 22.07.2019 (data del verbale di confronto con le OO.SS.) al 31.12.2021. Si precisa che, ai sensi dell'art. 3 del sistema di misurazione e valutazione della performance, i contenuti economici e normativi del documento hanno valenza oltre il termine del 31.12.2021 nel caso in cui non siano intervenuti successivi accordi: ad oggi quindi continua a trovare applicazione l'accordo recepito con la citata D.G.C. n. 102/2019.

Il documento definisce i principi generali, gli ambiti di applicazione ed i destinatari del nuovo sistema di valutazione della performance; determina gli elementi del sistema di valutazione della performance organizzativa e della performance individuale (sia della dirigenza, sia del personale appartenente alle categorie); descrive il processo di valutazione, individuando i soggetti e le fasi del procedimento stesso; illustra le modalità di traduzione della misurazione e della valutazione in retribuzione di risultato.

L'accordo prevede in particolare che la misurazione e valutazione della performance riguardi l'andamento sia della performance della struttura organizzativa in cui il singolo lavora, sia della performance individuale conseguita dal singolo dipendente: comprende dunque, a seconda dei casi, il raggiungimento degli obiettivi di struttura e di quelli individuali, nonché il grado di adozione di determinati comportamenti organizzativi.

Una componente fondamentale del sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa nel suo complesso è costituita dalla definizione degli obiettivi e dei relativi indicatori.

Sulla base degli indirizzi stabiliti, entro il 15 ottobre di ogni anno il Segretario generale invita i dirigenti ad avviare il processo di definizione degli obiettivi dell'Amministrazione, sulla base delle linee programmatiche definite dall'organo politico-amministrativo da realizzarsi nell'anno di competenza in funzione del programma di consiliatura.

Entro il 15 novembre i dirigenti presentano al Segretario generale le proposte degli obiettivi dell'Amministrazione per l'anno successivo.

Nella predisposizione del budget correlato al programma per la realizzazione di ciascun obiettivo, i dirigenti consultano la competente struttura in materia di bilancio al fine di accertarsi sulla sostenibilità finanziaria di quanto proposto, nonché sulla compatibilità con le previsioni di bilancio. Acquisito il parere della Commissione Indipendente di Valutazione della Performance, il Segretario Generale aggiorna per l'anno successivo il Piano della Performance da presentare all'organo di indirizzo politico-amministrativo. Nel corso dell'esercizio, per cause impreviste quali ad esempio un mutamento del contesto normativo istituzionale, può essere necessaria una ridefinizione degli obiettivi assegnati. Il monitoraggio degli obiettivi è effettuato entro il 30 settembre dell'anno da parte del Segretario generale o può essere richiesto dai dirigenti di primo livello, al di fuori della scadenza prevista, in casi urgenti, indifferibili e motivati. Successivamente il Segretario Generale può proporre la rimodulazione degli obiettivi, da sottoporre, previo parere motivato della Commissione Indipendente di Valutazione della Performance, all'organo politico-amministrativo competente.

Come citato in precedenza il sistema degli obiettivi del Comune di Aosta è articolato in:

a. obiettivi strategici che individuano in modo sintetico l'effetto finale che ci si propone di produrre in termini di modificazioni dei bisogni della collettività, nonché l'impostazione complessiva della specifica attività che si ritiene possa essere messa in atto per conseguirli. Sono definiti in coerenza con le priorità politiche individuate dagli organi di indirizzo politico-amministrativo, si ricollegano a piani e progetti di particolare rilevanza, e afferiscono alle aree strategiche entro cui si svolge l'azione dell'Amministrazione. Gli obiettivi strategici, in coerenza con la legge di bilancio, possono avere durata triennale, da declinare annualmente ai fini della valutazione;
b. obiettivi operativi che costituiscono gli obiettivi di azione amministrativa relativi al ciclo annuale di bilancio e alle risorse assegnate ai centri di responsabilità amministrativa. Rappresentano specificazioni degli obiettivi strategici o delle politiche intersettoriali prioritarie (ad esempio: semplificazione

amministrativa, informatizzazione dell'amministrazione, razionalizzazione della spesa, miglioramento della qualità dei servizi);

c. obiettivi gestionali che riguardano l'ordinaria attività dell'Amministrazione e hanno perlopiù carattere stabile nel tempo (ad esempio elaborazione di procedure, gestione del personale, gestione delle risorse finanziarie, ecc.).

Gli obiettivi sopra elencati possono essere a loro volta:

- individuali, quando assegnati ad una singola persona;
- di struttura, quando assegnati a una struttura organizzativa;
- trasversali, quando assegnati a più strutture organizzative.

Tutti gli obiettivi (strategici, operativi, gestionali; individuali, di struttura, trasversali) devono sempre rispondere ai seguenti criteri:

a) Rilevanza dell'obiettivo nell'ambito delle attività svolte dall'unità organizzativa - è necessario concentrare l'attenzione sulle linee di attività di maggiore rilevanza tra quelle svolte dalla struttura organizzativa (può trattarsi di linee di attività correlate sia a obiettivi strategici sia a obiettivi operativi o eventualmente anche gestionali);
b) Misurabilità dell'obiettivo - il raggiungimento degli obiettivi assegnati deve essere verificabile (in fase di assegnazione dell'obiettivo occorre individuare indicatori ben definiti, corredati dalle modalità di calcolo del loro valore e dai dati elementari posti a base dei calcoli, avvalendosi eventualmente del supporto metodologico presentato nel test di validazione della qualità dell'indicatore);
c) Controllabilità dell'obiettivo da parte della struttura organizzativa - è necessario che il conseguimento dell'obiettivo dipenda in misura assolutamente prevalente dall'attività svolta dai valutati stessi e dalla loro struttura;
d) Chiarezza del limite temporale di riferimento - la data di completamento dell'obiettivo deve essere indicata in maniera certa.

Per ogni obiettivo è fondamentale individuare gli indicatori finalizzati alla misurazione del grado di conseguimento dello stesso.

Ogni indicatore deve essere comprensibile (definito e contestualizzato), rilevante (utile, significativo e attribuibile ad attività chiare), fattibile (in termini di costi sostenibili e sistemi informativi) e affidabile (accuratezza nella rappresentazione del fenomeno in misurazione).

Al personale dipendente inquadrato nelle categorie non vengono attribuiti obiettivi individuali. Le categorie sono coinvolte in obiettivi di struttura e trasversali attribuiti al dirigente di riferimento e la valutazione dell'obiettivo/i di struttura e trasversali rappresenta il punteggio di risultato per l'area degli obiettivi.

Per performance organizzativa si intende il contributo che un'organizzazione, attraverso le proprie strutture, apporta al raggiungimento delle finalità, degli obiettivi e alla soddisfazione dei bisogni per i quali essa è stata creata. Mediante la sua misurazione si va a valutare il grado di soddisfacimento finale dei bisogni della collettività in relazione all'attuazione delle politiche, l'effettivo grado di attuazione dei piani e dei programmi, la modernizzazione ed il miglioramento qualitativo dell'organizzazione nonché l'efficienza nell'impiego delle risorse e la qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati (ognuna di queste fasi è propedeutica alla successiva).

La performance individuale dei dirigenti è collegata agli indicatori di performance relativi alla propria struttura organizzativa, al raggiungimento di specifici obiettivi individuali, alle competenze e ai comportamenti tecnico-professionali e manageriali dimostrati.

La performance individuale del personale di categoria, non essendo lo stesso destinatario di un proprio obiettivo individuale, è collegata invece al raggiungimento di eventuali specifici obiettivi di gruppo, alla qualità del contributo assicurato alla performance della struttura organizzativa di appartenenza, alle competenze e ai comportamenti tecnico-professionali e organizzativi dimostrati.

Per quanto attiene la valutazione dei comportamenti organizzativi posti in essere dal personale dirigenziale verranno considerate le seguenti categorie:

- capacità di *problem solving*: capacità di iniziativa, capacità di soluzione dei problemi, capacità di valutazione dell'impatto della regolamentazione, capacità di affrontare situazioni nuove;
- capacità di interazione con l'organizzazione e con l'ambiente esterno: collaborazione e integrazione nei processi di servizio, qualità delle relazioni interpersonali con colleghi e collaboratori, qualità delle relazioni con utenti dei servizi e altri interlocutori abituali;
- capacità di pianificazione e gestione delle risorse umane: programmazione delle risorse e loro efficace utilizzo, coordinamento e controllo, capacità organizzativa e di leadership;
- capacità di sviluppo delle professionalità e formazione: progettazione e attuazione di programmi formativi destinati al dirigente e ai collaboratori, attivazione di iniziative volte a mantenere e sviluppare le professionalità propria e dei collaboratori.

A ciascun comportamento organizzativo sono associati cinque livelli di valutazione (eccellente, alto, medio, basso, molto basso) e per ciascun livello sono definiti i corrispondenti descrittori, che esprimono le caratteristiche che il valutato deve presentare per raggiungere un determinato livello di valutazione, ossia:

a) se il valutato è descritto dal livello "eccellente" ottiene un punteggio pari a 100;
b) se il valutato è descritto dal livello "alto" ottiene un punteggio pari a 80;

c) se il valutato è descritto dal livello "medio" ottiene un punteggio pari a 60;
d) se il valutato è descritto dal livello "basso" ottiene un punteggio pari a 40;
e) se il valutato è descritto dal livello "molto basso", ottiene un punteggio pari a 20.

La valutazione dei comportamenti organizzativi del personale inquadrato nelle categorie prevede tre macro-aree di comportamenti organizzativi:

a) affidabilità, considerando fattori specifici come il rispetto delle scadenze e degli impegni presi, nonché la continuità e la qualità dell'apporto lavorativo;
b) professionalità, considerando l'aspetto più conoscitivo delle competenze e la capacità di approfondire e migliorare la propria formazione;
c) dinamismo relazionale, articolato nella capacità di collaborare e interagire con i superiori gerarchici e con gli altri dipendenti.

A ciascun comportamento organizzativo sono associati cinque livelli di valutazione e per ciascun livello sono definiti i corrispondenti descrittori, che esprimono le caratteristiche che il valutato deve possedere per raggiungere un determinato livello di valutazione, ossia:

a) se il comportamento descritto dall'indicatore è stato espresso "sempre a un livello superiore e con risultati decisamente superiori all'attesa e rispetto agli altri colleghi" il punteggio è pari a 100;
b) se il comportamento descritto dall'indicatore è stato espresso "sempre, in tutte le situazioni in cui era necessario" il punteggio è pari a 90;
c) se il comportamento descritto dall'indicatore è stato espresso "spesso, nelle situazioni in cui era necessario" il punteggio è pari a 75;
d) se il comportamento descritto dall'indicatore è stato espresso "a volte, soprattutto in situazioni non complesse" il punteggio è pari a 50;
e) se il comportamento descritto dall'indicatore è stato espresso "quasi mai o raramente", il punteggio è pari a 25.

Per la misurazione della performance individuale, basata sul raggiungimento degli obiettivi di trasversali, di struttura ed individuali e sui comportamenti organizzativi dimostrati, è stata individuata una precisa formula matematica in modo da renderla il più obiettiva possibile. Nello specifico sono individuate due componenti, α (obiettivi) e β (comportamenti organizzativi).

Dal momento che i pesi attribuiti alle due componenti sono uguali per il personale delle categorie, la formula è la seguente:

$$\text{punteggio totale individuale} = (\alpha*50\%) + (\beta*50\%)$$

Per i dirigenti i pesi attribuiti alle componenti α e β devono essere definiti con deliberazione di Giunta comunale, fermo restando che α dovrà essere ricompreso tra il 50% ed il 70%.

In sede di valutazione si terrà conto anche dell'effettiva presenza in servizio. È stato infatti definito un coefficiente di presenza così articolato:

- se le giornate di effettivo lavoro sono inferiori al 60% del periodo di servizio il coefficiente di presenza è pari a zero;
- se le giornate di effettivo lavoro sono pari o superiori al 60% e inferiori al 75% del periodo di servizio il coefficiente di presenza è pari al 65%;
- se le giornate di effettivo lavoro sono pari o superiori al 75% ed inferiori 90% del periodo di servizio il coefficiente di presenza è pari all'85%;
- se le giornate di effettivo lavoro sono pari o superiori al 90 del periodo di servizio il coefficiente di presenza è pari al 100%.

Tali fasce sono così costruite al fine di valorizzare la presenza in servizio, ritenendo che al di sotto della soglia minimale di partecipazione l'apporto individuale risulti non performante. Nel caso dunque di servizio prestato inferiore a 90 giorni consecutivi rispetto all'anno il compenso incentivante non spetta.

La valutazione del personale dirigenziale è disposta dall'organo di direzione politico-amministrativa, su proposta della Commissione Indipendente di valutazione della Performance, sentito il Segretario Generale per i dirigenti di primo livello e i dirigenti di primo livello per i dirigenti di secondo livello; la valutazione del personale dipendente inquadrato nelle categorie è effettuata dal dirigente della struttura organizzativa. La valutazione è espressa in centesimi ed è considerata positiva se pari o superiore a 50 centesimi.

Per tutti i dipendenti comunali, siano essi dirigenti o appartenenti alle categorie, il compenso incentivante (retribuzione/salario di risultato) è attribuito sulla base dei risultati conseguiti: l'accordo citato definisce per i vari risultati di performance resa la corrispondente quota di salario di risultato spettante.

Per l'anno 2022, ai fini della misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale dell'Ente, si applica quanto disposto dal citato accordo riguardante i criteri generali relativi al sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale sottoscritto in data 22.07.2019, così come comunicato alla CIV con nota del 21 gennaio 2022 (civ. prot. 3318/2022).

Per quanto concerne eventuali approfondimenti, anche in termini di *custumer satisfaction*, si rimanda alla deliberazione della Giunta comunale n. 14 del 31 gennaio 2022 recante "Area A1 – Segreteria generale - Approvazione Piano Esecutivo di Gestione e Piano della Performance 2022-2024", reperibile sul portale della trasparenza al seguente link: https://trasparenza.partout.it/enti/AOSTA/Performance/piano-performance/69-piano-della-performance.

Monitoraggio in materia di rischi corruttivi e trasparenza

In materia di prevenzione della corruzione, si rimanda a quanto illustrato nel paragrafo denominato "Monitoraggio" e nel Piano per la trasparenza del "Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2022/2024", di cui alla deliberazione della Giunta comunale n. 44 del 28 marzo 2022, reperibile sul portale della trasparenza al seguente link: https://trasparenza.partout.it/enti/AOSTA/altri-contenuti/altri-contenuti-corruzione/18857-piano-triennale-per-la-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza--ptpct--2022-2024.

Il Piano della performance ed il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza costituiscono rispettivamente gli allegati B e C del presente Piano.